５．関係資料

目　　次

工事監督におけるワンデーレスポンスの実施要領 …… ４０７
現場代理人の常駐義務の緩和に関する取扱要領 …… ４１１
さいたま市請負工事設計変更ガイドライン …… ４１５
電子納品要領【簡易普及版】業務編・工事編 …… ４３１
（参考）監理技術者制度運用マニュアル …… ４６４

さいたま市工事監督におけるワンデーレスポンス実施要領

１　目的

工事監督におけるワンデーレスポンスは、これまでも監督職員個々において実施していた「現場を待たせない」「速やかに回答する」という対応をより組織的なものとし、工事現場において発生する諸問題に対して、より迅速な対応を実現することを目的とするものである。

(1) 品質確保への取組強化の一方策

工事現場において、発注段階では予見不可能であった諸問題が発生した場合、対処に必要な発注者の意思決定に時間を費やすことにより実働工期が短くなり、工事等の品質が確保されない懸念がある。そのため、発注者は「ワンデーレスポンス」の実施等、問題解決のための行動の迅速化を図る必要がある。

(2) 工事の効率化

公共事業の受注者、発注者に課せられた使命は「良いものを、早く、安全に、適正な価格で市民に提供すること」といえる。個々の公共工事において、受注者、発注者それぞれにメリットがあり、かつ誰にでも取り組むことができる共通目標のひとつに、「速やかに工事を完成させる」ことがあげられる。

安全と品質を確保したうえで、受注者と発注者が協力して適切な工程管理をおこなうことにより、速やかに工事を完成させ、早期に供用開始をおこなうことでメリットが発生する。

２　対象工事

原則として、さいたま市が発注する請負工事すべてにおいて実施するものとする。

３　実施方法

(1) 基本は「即日対応」（別紙「ワンデーレスポンスの組織的な対応フロー」による）

ア　受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうちに」とする。

イ　即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認のうえ「回答期限」を予告するなど、次の段取りができるような回答をその日のうちにする。

ウ　予告した「回答期限」を超過する場合は、明らかになった時点で速やかに受注者に新たな「回答期限」を連絡する。

エ　措置し得ない事項や判断が困難な場合は、上司に相談し回答する。

オ　受注者から的確な状況の資料等による報告を早期に受けることが前提となるため、受注者に対しても、「ワンデーレスポンス」の意義と目的を周知することとする。

カ　受注者からの質問、協議は原則として工事記録等（指定様式）で受付けるものとする。なお、緊急を要する場合など、現場や電話等での対応も可能とするが、速やかに文書化するものとする。

４　実施における留意点

ワンデーレスポンスは基本的に、工事施工の中で発生する諸問題に対して迅速に対応し、効率的な監督業務をおこなうための取組であり、工事の監督及び検査の実施に関する取扱いや要領等を変更するものではない。

ただし、受注者にも現場の問題点、協議事項等について速やかな提出を求めるため以下の点に留意して実施すること。

(1) 特記仕様書への記載

特記仕様書に次の文を記載すること。

ワンデーレスポンスの取組について

１　この工事はワンデーレスポンス実施対象工事である。

・「ワンデーレスポンス」とは

受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応する。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのか受注者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることである。

２　受注者は計画工程表の提出にあたって、作業間の関連把握や工事の進捗状況等を把握できる工程管理方法について、監督職員と協議をおこなうこと。

３　受注者は工事施工中において、問題が発生した場合及び計画工程と実施工程を比較照査し、差異が生じた場合は速やかに文書にて監督職員へ報告すること。

４　発注者が効果・課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合、受注者は協力すること。

５　その他

(1)　本取組の円滑な実施

発注者及び受注者は、ワンデーレスポンスの主旨を十分に踏まえつつ、その円滑な実施に努めるものとする。

(2)　効果の検証

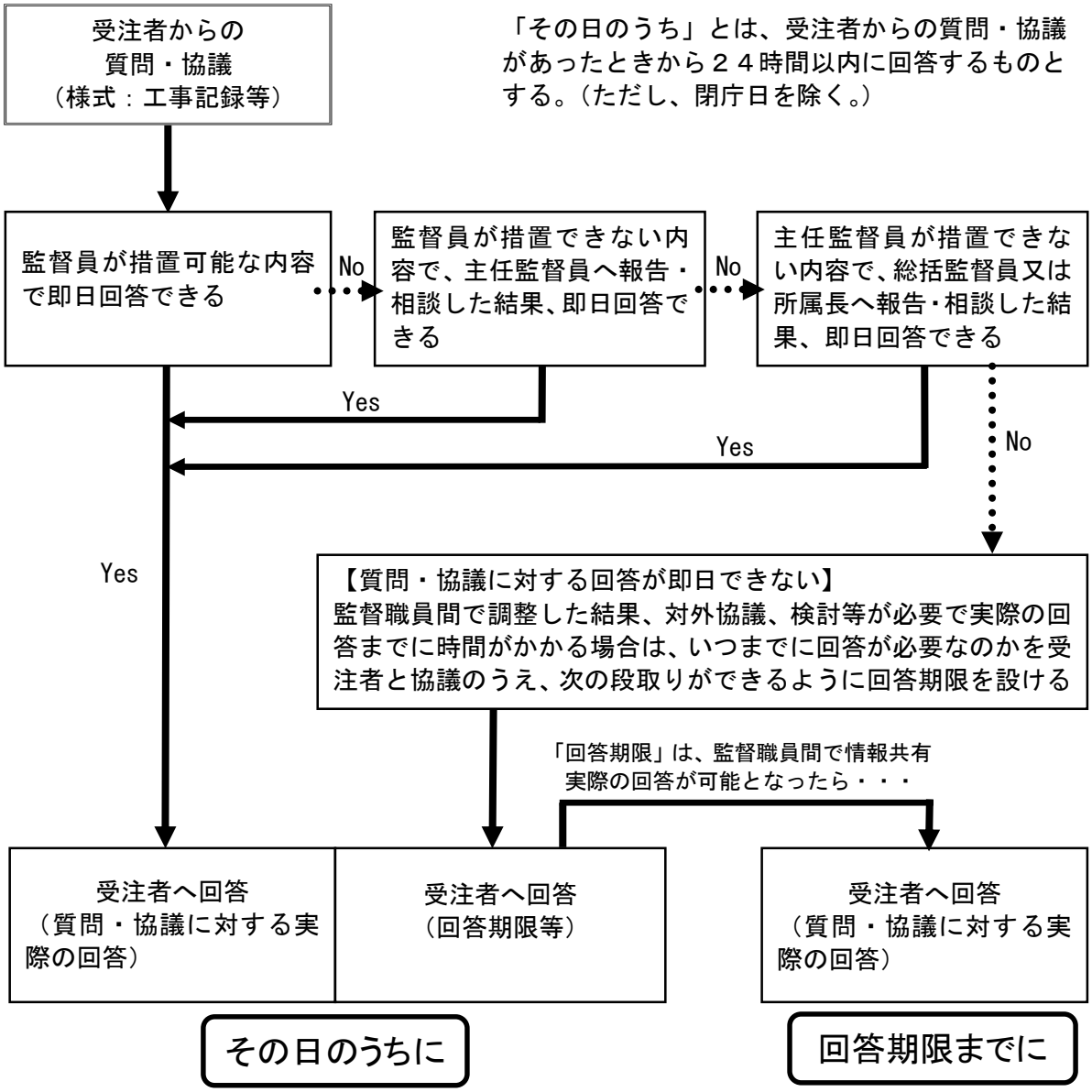
今後の一層効率的かつ効果的な実施方策検討に資するよう、効果及び課題の把握等をおこなうものとする。

附　則

この要領は、平成２７年４月１日から施行する。

別紙

ワンデーレスポンスの組織的な対応フロー



＊回答期限に間に合わない場合は、速やかに受注者と再協議のうえ、回答期限を回答する

【参考資料】　ワンデーレスポンス　～期待される効果～

発注者の効果

スピード感を要求されることによる緊張感や意識改革

・発注者の「技術力」も必要となるため、学習や知識の蓄積が不可欠となる。
・すばやい対応を要求されることから緊張感が生じ、業務に対する意識の改革につながる。

経験・技術力・判断力などの伝承

・自発的なＯＪＴ（職場内訓練）が実践され、コミュニケーションの向上や技術の伝承につながる。

現場トラブル拡大の防止

・受注者が綿密な施工計画に基づいて工程管理を行うことは、不測の事態が発生した際の対応が適切に行われることが期待できる。
・トラブル発生の際の回答期限を短縮するばかりでなく、トラブルの拡大を防ぐことにもつながる。

報告･連絡･相談による情報共有の実現

・現場の問題点や進捗状況等の情報が共有され、様々な視点からの把握が可能となる。

受注者の効果

手待ちの減少による効率的な現場施工の実現

・現場での手待ちが減少し、効率的な現場施工が可能となる。
・回答日を予告することにより、現場では次の段取りが可能となる。

行政サービスの向上

・工事が円滑に行われ、工事目的物が早期に完成することは、その効果を早く市民に提供することができ、周辺の住民への工事の影響も少なくなる。

現場代理人の常駐義務の緩和に関する取扱要領

（趣旨）

第１条　この要領は、さいたま市建設工事請負契約基準約款第１０条第２項及び第３項、さいたま市水道局建設工事請負契約基準約款第１１条第２項及び第３項に規定する「現場代理人の常駐義務」の緩和に関する取扱いについて、各約款運用指針の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

（常駐を要しない期間）

第２条　実質的に現場が稼動していない次の各号に掲げる期間においては、現場代理人は、現場への常駐を要しないものとする。

一　契約締結後、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間

二　工事完成後、検査が終了し、事務手続、後片付け等のみが残っている期間

三　工事の全部の施工を一時中止している期間

四　橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター等の工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間

（兼務を認める対象工事）

第３条　次の各号に掲げる条件をすべて満たす工事は、合計で２件までの工事の現場代理人を兼務することができるものとする。ただし、発注者が安全管理上等の理由により、兼務を認めることが適当でないと判断した場合は、兼務を認めないものとする。

一　本市発注工事であるもの

二　次のいずれかの条件を満たす工事であるもの

ア　当初請負契約額が２，５００万円未満の建設工事

イ　単価契約による建設工事

（兼務を認める条件）

第４条　前条に定める工事において、次の各号に掲げる条件をすべて満たす場合には、現場代理人の兼務を認めるものとする。

一　発注者との連絡体制が確保されていること

二　必ずいずれかの工事に常駐していること

三　必要に応じて代行者を配置するなど、安全管理のほか現場の取締りに支障を生じさせないこと

（兼務を認める対象工事の明示）

第５条　第３条の兼務を認める対象工事を適用する場合には、入札公告又は入札（見積）に関する注意事項（以下、「入札公告等」という。）に記載し明示することを原則とする。

　また、第３条の条件を満たしている工事で、入札公告等に記載していない場合には、「現場代理人の兼務の可否に関する照会兼回答書（様式１号）」による受注者からの照会により、適用の有無を回答することとする。

（兼務の手続き）

第６条　受注者は、現場代理人の兼務を行う場合には、もう一方の工事が兼務可能であるものであることを確認できる書類（入札公告等又は現場代理人の兼務の可否に関する照会兼回答書）を添付して、各工事の発注者に「現場代理人の兼務届（様式２号）」を提出することとする。

附　則

この要領は、平成２３年４月１日から適用する。

現場代理人の兼務の可否に関する照会兼回答書

【照会】

工事件名	
工事場所	
契約金額	
現場代理人 氏　　名	

上記工事は、現場代理人の兼務を認める工事であるか伺います。

平成　　年　　月　　日

請負者　住　所

氏　名　　㊞

……

【回答】

上記工事の現場代理人については、

・兼務を認めます。

・兼務を認めません。

平成　　年　　月　　日

発注者　　㊞

現場代理人の常駐義務の緩和に関する取扱要領　（様式２号）

平成　　年　　月　　日

（あて先）発注者

請負者　住所

氏名　　㊞

現場代理人の兼務届

工事件名	
工事場所	
現場代理人 氏名	
現場代理人 の連絡先	（緊急時）
	（上記以外の連絡先）

上記工事の現場代理人は、下記工事の現場代理人と兼務します。

（もう一方の工事）

工事件名	
工事場所	
工　　期	平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで
監督員	（所属）
	（氏名・連絡先）

注）添付資料として、もう一方の工事について、兼務が可能であることが確認できる書類（入札公告又は現場代理人の兼務の可否に関する照会兼回答書等）を添付すること

さいたま市請負工事設計変更ガイドライン

平成２４年３月

さいたま市

目　次

１　ガイドラインの目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２　設計変更の基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
（１）基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
（２）設計変更を行う場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３　発注者（さいたま市）の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
４　受注者の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
５　施工方法等の指定・任意の運用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
（１）指定・任意の基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
（２）指定・任意の設計変更における留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
（３）指定・任意の運用として不適切な対応事例・・・・・・・・・・・・・・・・　５
６　設計変更を行う場合の具体的な事例及び手続き・・・・・・・・・・・・・・・　５
６－１　設計図書が互いに一致しない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
６－２　設計図書に誤謬又は脱漏がある場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
６－３　設計図書の表示が明確でない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
６－４　設計図書と実際の工事現場が一致しない場合・・・・・・・・・・・・・・　８
６－５　予期することのできない特別な状態が生じた場合・・・・・・・・・・・・　９
６－６　発注者が必要と認め、変更する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
６－７　工事を一時中止する必要がある場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
６－８　発注者が「設計図書の照査」の範囲を超える作業を指示した場合・・１３

※水道局発注工事への適用

「さいたま市水道局建設工事請負契約基準約款」により発注される建設工事については、本ガイドラインの「さいたま市建設工事請負契約基準約款」を「さいたま市水道局建設工事請負契約基準約款」に、各条項を以下のとおり読み替えて適用する。

市建設工事請負契約基準約款		市水道局建設工事請負契約基準約款
第 18 条	⇒	第 19 条
第 19 条	⇒	第 20 条
第 20 条	⇒	第 21 条
第 23 条	⇒	第 24 条
第 24 条	⇒	第 25 条

１　ガイドラインの目的

さいたま市では、市民生活や経済活動の基盤となる道路、河川、上下水道、公園、学校などの様々な社会資本を整備・維持管理するため、毎年、数多くの工事を実施しています。これらの工事を地形、地質、天候などの自然条件や市街部においては騒音、振動、交通の確保等の社会的な制約の中で完成させるため、必要な調査、検討のうえ工事発注を行っていますが、それでもなお、予見できない事態が発生し、工事内容の変更（設計変更）が避けられない場合が多くあります。

本ガイドラインは、さいたま市建設工事請負契約基準約款（以下「約款」という。）及び既存の通達等を踏まえ、設計変更を行う際の発注者及び受注者双方の留意点や設計変更を行う事例と手続きを明らかにすることにより、必要な設計変更を適正かつ円滑に行うことを目的としています。

２　設計変更の基本事項

（１）基本的な考え方

さいたま市における設計変更については、「変更契約に関する基本方針について（平成16年６月１日建設局長通知）」を踏まえたうえで、次のとおり基本的な考え方を定めるものとします。

> 建設工事の発注は、事前の計画・調査及び設計内容の精査が十分に行われていることが前提であり、安易な契約変更は慎まなければならない。
>
> しかし、工事の施工にあたっては、様々な自然条件や社会的制約を受け、施工条件が当初の設計段階のものと大きく異なることがあり、このような場合は、必要に応じて設計変更を行うこととなる。
>
> こうしたことを踏まえ、当該工事の目的を変更しない限度において、特に必要な場合、またはやむを得ない場合に、設計変更を行う。

■　設計変更に伴う契約変更の時期

設計変更に伴う契約変更の手続きは、その必要が生じた都度、遅滞なく行うものとする。ただし、軽微な設計変更に伴うものは、書面による指示又は承諾のうえ、工期の末に行うことができるものとする。

■　契約変更の範囲

変更見込金額が請負代金額の30％をこえる工事は、現に施工中の工事と分離して施工することが著しく困難なものを除き、原則として、別途の契約とするものとする。

【関連通知】「設計変更に伴う契約変更の取扱いについて」
（昭和44年３月31日建設省東地厚発第31号の２）

（２）設計変更を行う場合

約款では設計変更を行う場合について、**表１**のように規定されています。

表１　主な設計変更を行う場合とその根拠条文

設計変更を行う場合	根　拠
１　図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書（以下「設計図書」という。）が互いに一致しない場合（⇒６－１）	約款第18条第１項第１号
２　設計図書に誤謬（ごびゅう）又は脱漏（だつろう）がある場合（⇒６－２）	約款第18条第１項第２号
３　設計図書の表示が明確でない場合（⇒６－３）	約款第18条第１項第３号
４　設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しない場合（⇒６－４）	約款第18条第１項第４号
５　設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合（⇒６－５）	約款第18条第１項第５号
６　発注者が必要と認め、設計図書の内容を変更する場合（⇒６－６）	約款第19条
７　工事用地等が確保できないため又は受注者の責めに帰すことのできないものにより、受注者が工事を施工できないと認められる（工事を一時中止する必要がある）場合（⇒６－７）	約款第20条
８　発注者が、受注者が行う「設計図書の照査」の範囲をこえる作業を指示した場合（⇒６－８）	約款第18条

上記以外にも約款では、支給材料及び貸与品（約款第15条）、設計図書に不適合の場合の改造義務及び破壊検査等（約款第17条）などにおいて設計変更する場合があることを規定しています。

しかし、表１にあてはまる場合であっても、（１）基本的な考え方の「契約変更の範囲」を超える場合は、設計変更により対応することはできません。

また、発注者の指示を受けずに工事内容を変更して施工するなど、正規の手続きを経ていない場合も、設計変更により対応することはできません。

３　発注者（さいたま市）の留意事項

請負工事の施工は設計図書に従い行われるため、発注者は、受注者が工事の目的に沿った適切な施工ができるよう、必要な施工条件を明示した設計図書を作成し、また、変更の必要がある場合は受注者に対して書面により指示しなければなりません。

また、工事目的と関係のない工種の追加や別の工事で施工すべき工種の追加を受注者に対して指示してはいけません。

こうしたことから、適切に工事を施工するため、発注者は次の事項に留意しなければなりません。

○　制約を受ける当該工事に関する施工条件は、設計図書に必ず明示する

○　設計変更を行う必要が生じた場合など、必要な指示、協議等を書面で行う（約款第１条第5項）

○　受注者から設計図書についての確認の請求があった場合は、受注者の立会いの上、調査を行う（約款第18条第２項）

○　設計変更後の請負金額や工期は、受注者と協議の上、決定する（約款第23条、第24条）

【関連通知】「条件明示について」（平成14年３月28日国官技第369号）
「施工条件明示について」（平成14年５月30日国営計第24号）

４　受注者の留意事項

受注者は、工事の目的を達せられるように施工する義務があり、そのため、工事の施工にあたっては発注者の意図、設計図書、現場条件などを確認する必要があります。

こうしたことから、適切に工事を施工するため、受注者は次の事項に留意しなければなりません。

○　設計図書と工事現場に相違がある、必要な条件明示がされていないなど、施工する上で疑問が生じた場合は、速やかに発注者に通知する（約款第18条第１項）

○　数量・仕様等の設計図書の変更が必要な場合は、その旨、発注者と協議を行い、発注者の書面による指示に従い施工する（約款第１条第５項）

５　施工方法等の指定・任意の運用

（１）指定・任意の基本的な考え方

工事目的物を完成させるために必要な仮設及び施工方法その他一切の手段（以下「施工方法等」という。）については、受注者がその技術力等を発揮するところであるため、施工主体である受注者の責任による自主的な選択が原則となります。

一方、受注者の自主的な選択を制限する必要がある場合は、設計図書等に特別の定めを明示し、施工方法等を指定することができます。

約款第１条第３項

○　仮設、施工方法その他工事目的物を完成させるために必要な一切の手段（以下「施工方法等」という。）については、この約款及び設計図書に特別な定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。

（２）指定・任意の設計変更における留意点

任意の施工方法等は、受注者がその責任において定めるものなので、原則として設計変更の対象としません。ただし、設計図書に明示された施工方法等を選定するための必要な条件に変更が生じた場合は、設計変更の対象となります。

なお、指定の施工方法等は、設計変更の対象とします。

表２　指定・任意の考え方

	指　定	任　意
設計図書での取扱い	施工方法等について具体的に指定します	施工方法等について具体的には指定しません (参考図を示す場合はある)
施工方法等の変更	発注者の指示又は承諾が必要	受注者の任意
施工方法等の変更が生じた場合の設計変更	対象とします	対象としません
明示した条件の変更が生じた場合の設計変更	対象とします	対象とします

（３）指定・任意の運用として不適切な対応事例

○　□□工法で積算しているので、「□□工法以外での施工は不可」との対応（発注者）

○　標準歩掛りではバックホウでの施工となっているので、「クラムシェルでの施工は不可」との対応（発注者）

○　新技術の活用について受注者から申し出があった場合に、「積算上の工法で施工」するよう対応（発注者）

○　任意部分において、受注者の考えで決定した施工方法にも係わらず、結果的に費用が増額したことにより契約金額の増額を要求（受注者）

６　設計変更を行う場合の具体的な事例及び手続き

工事を実施していく中で、２（２）の**表１**に示したような「設計図書が互いに一致しない場合」などの理由により、当初の設計図書どおりに工事を施工できない場合があります。

このような場合、工事目的を達成するために設計図書の内容を変更し、それに応じて工期、請負代金額を変更することになります。

以下に、設計変更を行う場合の具体的な事例と設計図書、工期、請負代金額の変更を行うまでの手続きをフロー図で示します。

６－１　設計図書が互いに一致しない場合（約款第18条第１項第１号）

約款第18条第１項第１号
○　図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

（１）具体的な事例

○　図面と仕様書でH鋼の規格が一致しない
○　図面と仕様書で管の口径が一致しない
○　図面と仕様書の数量（管布設延長、舗装面積、材料、仕様等）が一致しない

（２）設計変更を行うまでの手続き

設計図書が互いに一致しないことが判明した時点から、設計変更するまでに発注者と受注者が行う手続きを**図１**に示します。

なお、６－２～６－５の場合の手続きも６－１の場合の手続きと共通です。

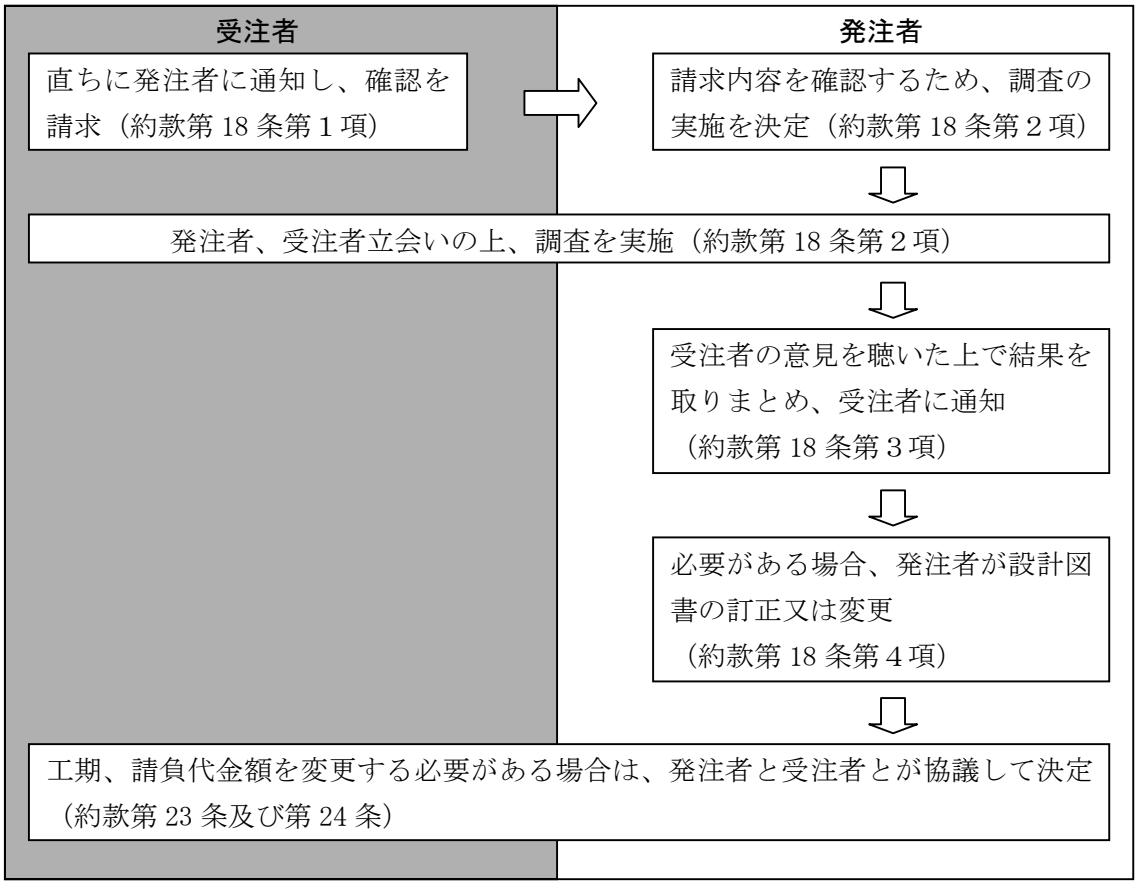


図１　設計図書が互いに一致しない場合の手続き（６－１～６－５共通）

６－２　設計図書に誤謬(ごびゅう)又は脱漏(だつろう)がある場合（約款第18条第１項第２号）

約款第18条第１項第２号
○　設計図書に誤謬又は脱漏があること。

（１）具体的な事例

①　設計図書に誤りがある場合

○　図面により同一部分の舗装構成が異なっている
○　設計図書に示されている矢板の打設方法では、条件明示されている土質で施工できない

②　設計図書に記載漏れがある場合

○　条件明示する必要がある場合にも係わらず、土質に関する一切の条件明示がない
○　条件明示する必要がある場合にも係わらず、地下水位に関する一切の条件明示がない
○　条件明示する必要がある場合にも係わらず、交通整理員についての条件明示がない
○　使用する部材の品質が明示されていない
○　図面に示されている器具が仕様書に計上されていない

（２）設計変更を行うまでの手続き

図１と同じです。

６－３　設計図書の表示が明確でない場合（約款第18条第１項第３号）

約款第18条第１項第３号
○　設計図書の表示が明確でないこと。

（１）具体的な事例

○　土質柱状図は明示されているが、地下水位が不明確であった
○　水替工実施の記載はあるが、作業時、常時などの運転状況等の明示がない
○　使用する材料の規格（種類、強度等）が明確に示されていない（明示が不十分である）

（２）設計変更を行うまでの手続き

図１と同じです。

６－４　設計図書と実際の工事現場が一致しない場合

（約款第18条第１項第４号）

約款第18条第１項第４号

○　工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

（１）具体的な事例

○　設計図書に明示された土質や地下水位と工事現場の土質や地下水位が一致しない

○　設計図書に明示された地盤高と工事現場の地盤高が一致しない

○　設計図書に明示された舗装版、地下埋設物等と工事現場の舗装版、地下埋設物等が一致しない

○　設計図書に明示された地下埋設物の位置と工事現場での位置が一致しない

○　設計図書に明示された地形と工事現場の地形が一致しない

○　設計図書に明示された機械設備の寸法と設置箇所の寸法が一致しない

○　設計図書に明示された補修箇所の形状と補修部品の形状が一致しない

○　設計図書に明示された交通整理員の人数と規制図が一致しない

○　設計図書に明示された埋設物より大きい（多くの）埋設物が設置されていた

○　設計図書に明示された劣化の範囲、劣化の程度と実際の劣化の範囲、劣化の程度が一致しない

○　設計図書に明示された地盤改良材、配合量で想定している改良後の強度と工事現場での試験による改良後の強度が一致しない

（２）設計変更を行うまでの手続き

図１と同じです。

６－５　予期することのできない特別な状態が生じた場合

（約款第18条第１項第５号）

約款第18条第１項第５号

○　設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

発注者が設計図書において施工条件として定めなかった事項に関して、工事着手後に予期することのできない特別な状態が生じた場合、契約締結や工事施工の前提が大きく変わり、受注者が当初の設計図書どおりに施工することが困難又は不適当であるので、設計変更を行います。

（１）具体的な事例

○　工事範囲の一部に軟弱な地盤があり、地盤改良が必要となった
○　予見できなかった地中障害物が発見され、調査が必要となった
○　埋蔵文化財が発見され、調査が必要となった

（２）設計変更を行うまでの手続き

図１と同じです。

６－６　発注者が必要と認め、変更する場合（約款第19条）

約款第19条

○　発注者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

発注者は、仕様や施工方法等を十分検討した上で設計図書を作成し工事を発注していますが、工事の施工途中において、発注当初の判断を変更せざるを得ない事態が生じることがあります。そのような場合、設計変更を行います。

（１）具体的な事例

○　地元調整の結果、施工範囲を拡大（縮小）する
○　地元調整の結果、施工時間、施工日を変更する
○　同時に施工する必要のある工種が判明し、その工種を追加する
○　警察、河川・鉄道等の管理者、電力・ガス等の事業者、消防署等との協議等により、施工内容を変更、工事を追加する
○　関連する工事の影響により施工条件が変わったため、施工内容を変更する
○　工事現場の安全管理上、フェンス等の防護施設（共通仮設費に含まれるものを除く。）が必要と判断し、追加する
○　当初設計で指定していた建設発生土の搬出先を変更する

（２）設計変更を行うまでの手続き

発注者が設計変更の必要があると判断した時点から、設計変更するまでに発注者と受注者が行う手続きを**図２**に示します。

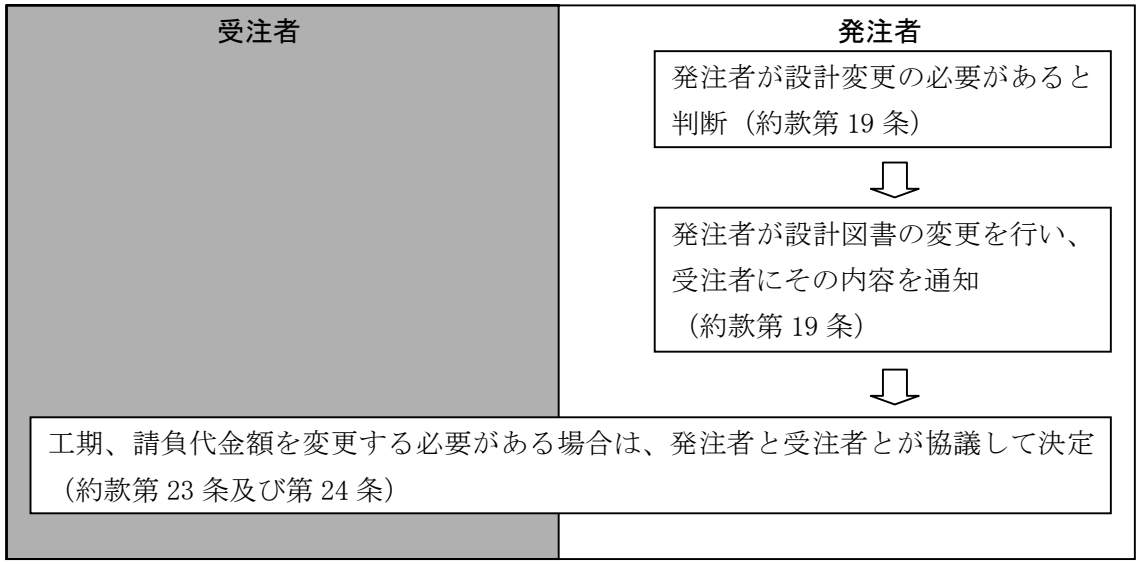


図２　発注者が必要と認め、変更する場合の手続き（６－６）

６－７　工事を一時中止する必要がある場合（約款第20条）

約款第20条（抜粋）

○　（略）受注者の責めに帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容を直ちに受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させなければならない。

○　発注者は、（中略）工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場等を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

受注者の責めに帰すことができない事由により工事目的物等に損害を生じ、若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められる場合は、発注者は、工事を一時中止させなければなりません。

また、発注者は、工事を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、工事現場等を維持するための費用等を負担しなければなりません。

（１）具体的な事例

①　工事用地等の確保ができない場合

○　発注者の義務である工事用地等の確保が行われていない

○　設計図書に工事着工時期が定められているが、その期日までに受注者の責によらず施工できない

○　警察、河川・鉄道等の管理者等の管理者間協議が終わっていない

○　管理者間協議の結果、施工できない期間が設定された

②　自然的若しくは人為的な事象により工事を施工できない場合

○　受注者の責によらないトラブル（地元調整等）が生じた

○　予見できない事態（地中障害物の発見等）が発生した

○　設計図書と実際の施工条件の相違又は設計図書の不備が発見されたため施工を続けることが不可能と認められる

○　別契約の関連工事の進捗が遅れた

○　設計時に行った関係機関との基本協議に基づく施工方法が、工事契約後に行った詳細協議で変更された

（２）設計変更を行うまでの手続き

受注者が工事を施工することができない事態が生じた時点から、設計変更するまでに発注者と受注者が行う手続きを**図３**に示します。

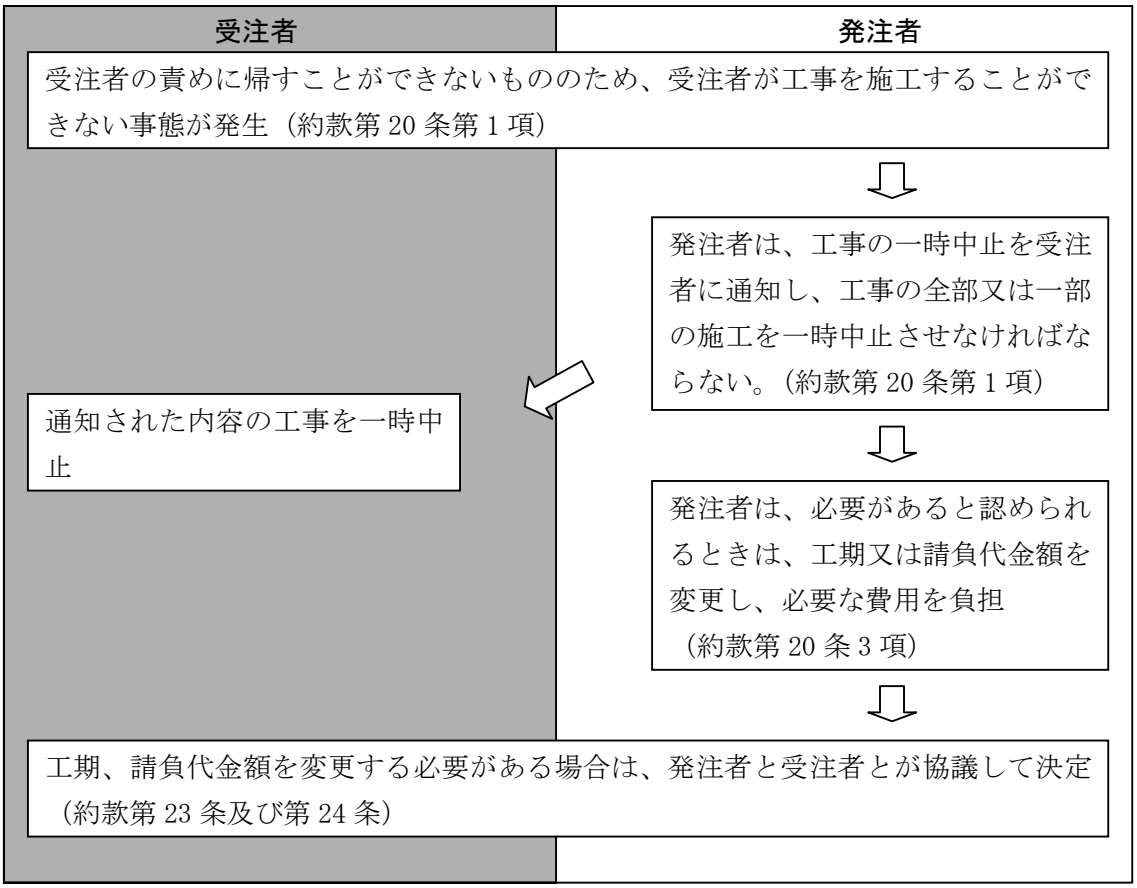


図３　工事を一時中止する必要がある場合の手続き（６－７）

６－８　発注者が「設計図書の照査」の範囲を超える作業を指示した場合

（約款第18条）

受注者は、６－１～６－５に示した状態が生じた場合、この事実を監督員に通知しなければなりません。また、この後に行う調査について、監督員に対し意見を言う機会があります。

受注者は、これらの通知や意見を書面により行う必要がありますが、この際に受注者が作成するべき資料の範囲（受注者が行う「設計図書の照査」の範囲）を超えるものとして、次のものなどが想定されます。

また、発注者は、受注者に「設計図書の照査」の範囲を超える設計図書の訂正又は変更を実施させる場合において、必要があると認められる場合は、工期、請負代金額を変更しなければなりません。

（１）「設計図書の照査」の範囲を超えるもの

○　現地測量の結果、横断図を新たに作成する必要があるもの、又は縦断計画の見直しを伴う横断図の再作成が必要となるもの

○　現地測量の結果、排水路計画を新たに作成する必要があるもの、又は土工の縦横断計画の見直しが必要となるもの

○　構造物の位置や計画高さ、延長が変更となり構造計算の再計算が必要となるもの

○　構造物の構造計算書の計算結果が設計図と違う場合の構造計算の再計算及び図面作成が必要となるもの

○　基礎杭が試験杭等により変更となる場合の構造計算及び図面作成

○　土留め等の構造計算において現地条件や施工条件が異なる場合の構造計算及び図面作成

○　設計根拠まで遡る設計図書の見直し

○　舗装修繕工事の縦横断設計（当初の設計図書において縦横断面図が示されており、その修正を行う場合とする。なお、設計図書で縦横断図が示されておらず、土木工事共通仕様書第10編15-4-3路面切削工、15-4-5切削オーバーレイ工等に該当し縦横断設計を行うものは設計図書の照査に含まれる）

（２）設計変更を行うまでの手続き

６－１～６－５に示した状態が生じ、発注者が「設計図書の照査」の範囲を超える指示をした場合において、設計変更するまでに発注者と受注者が行う手続きを**図４**に示します。

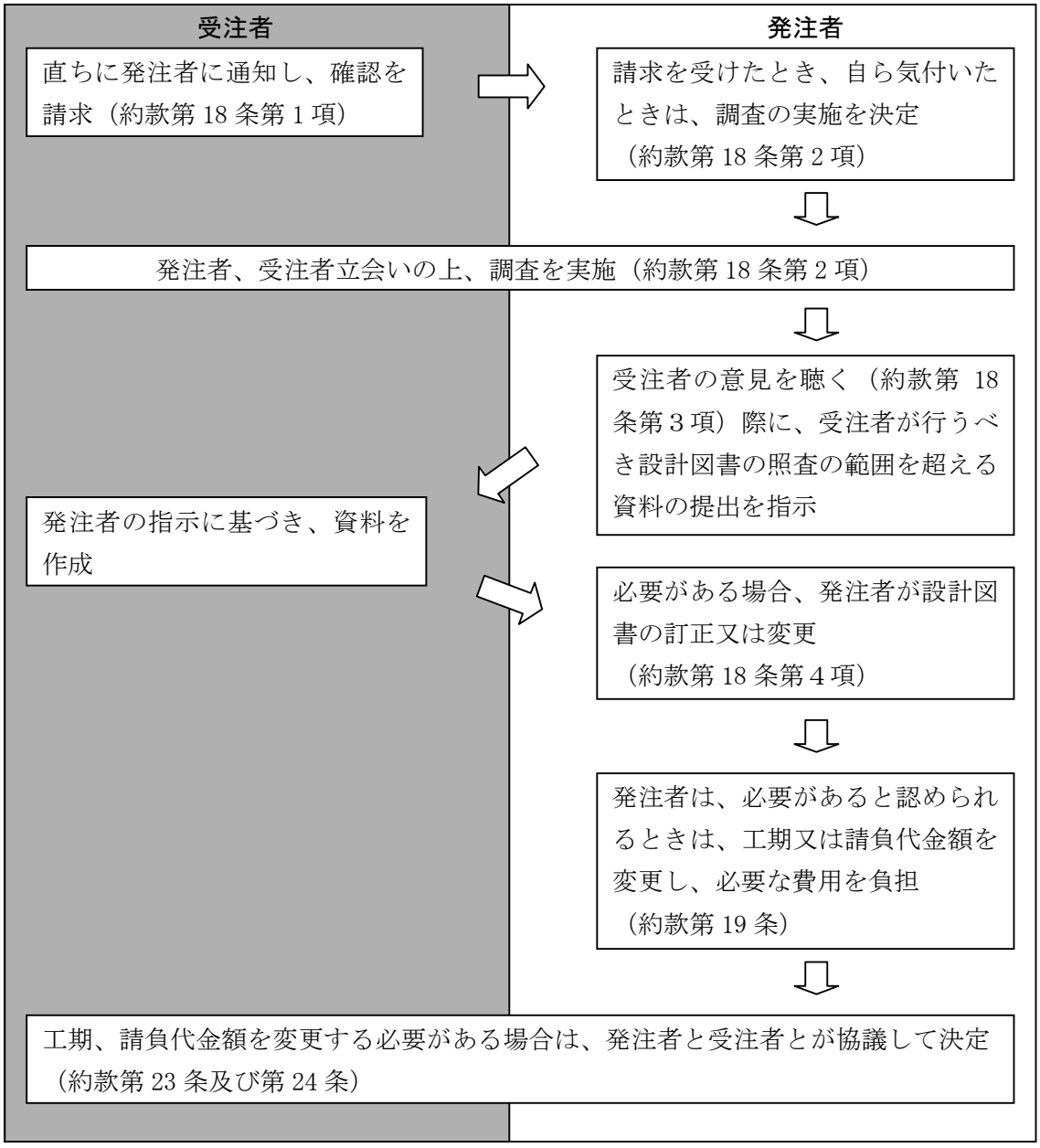


図４　発注者が「設計図書の照査」の範囲を超える指示をした場合の手続き

（６－８）

さいたま市電子納品要領【簡易普及版】
業務編・工事編

平成２３年４月

さいたま市建設局技術管理課

【 目 次 】

1 【共通編】さいたま市電子納品要領【簡易普及版】の取扱い ・・・・・・・・・ 1
1-1 目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
1-2 適用範囲 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
1-3 簡易普及版の対象 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
1-4 簡易普及版における電子納品の定義 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
1-5 電子化に対する注意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
1-6 簡易普及版の位置付け ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

2 【業務編】 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
2-1 簡易普及版の対象となる成果 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
2-1-1 業務概要の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
2-1-2 報告書に関する事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
2-1-3 ＣＡＤ図面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
2-1-4 写真フォルダの作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
2-2 簡易普及版による電子納品対象業務の積算上の考え方 ・・・・・・・・・・ 13
2-3 提出する成果品の部数 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
2-4 受発注者間協議事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
2-5 電子成果の内容確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
2-6 検査前の担当者間事前確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
2-7 電子成果品の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
2-8 完了確認検査 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

3 【工事編】 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
3-1 簡易普及版の対象となる成果 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
3-1-1 工事概要の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
3-1-2 ＣＡＤ図面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
3-1-3 写真フォルダの作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3-1-4 その他フォルダの作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
3-2 簡易普及版による電子納品対象業務の積算上の考え方 ・・・・・・・・・・ 24
3-3 提出する成果品の部数 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
3-4 受発注者間協議事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
3-5 電子成果の内容確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
3-6 検査前の担当者間事前協議 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
3-7 電子成果品の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28

3-8　工事完成検査　・・・

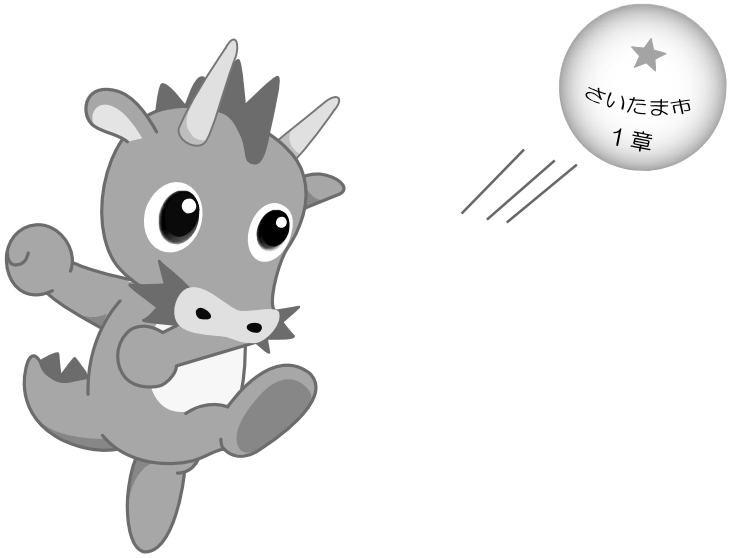
1【共通編】さいたま市電子納品要領【簡易普及版】の取扱い

1－1　目的

さいたま市電子納品要領【簡易普及版】（以下、「簡易普及版」という。）は、さいたま市の公共事業において、より簡易な方法で電子納品を実施し、電子納品の普及・拡大を目的として定めたものである。また、「簡易普及版」は、電子納品された成果品を、集中的に保管・共有し、利活用するために必要最低限のルールを定めたものであり、必要に応じて適宜見直しを行なう。

1－2　適用範囲

「簡易普及版」は、さいたま市の発注する公共事業に係る全ての委託業務及び工事に適用する。ただし、「簡易普及版」に基づく電子納品の対象とする場合は、発注図書（仕様書等）に明記することとする。



1－3　簡易普及版の対象

さいたま市では、平成 18 年 4 月に「さいたま市電子納品要領（以下、「国土交通省準拠版」という。）」及び「さいたま市電子納品ガイドライン（以下、「さいたま市ガイドライン」という。）」を策定し、平成 21 年 4 月に「簡易普及版」を策定した。

以降、「国土交通省準拠版」及び「簡易普及版」を選択して実施できるものとして運用してきたところであるが、一層の電子納品の普及拡大を図る観点から、「簡易普及版」を原則としつつ、平成 22 年 4 月には、設計、測量、地質調査業務で、平成 23 年 4 月には、一部の工事で成果品の電子納品を必須としたところである。

しかしながら、「簡易普及版」はルールを最小限とし、電子納品の普及拡大を目的として定めたものであり、「国土交通省準拠版」での実施を妨げるものではないので、発注図書（仕様書等）に適用する要領を定めることとして運用する。

また、今後も、「電子納品を必須とする業務又は工事の対象」や「原則として適用する要領の指定」については、別途通知等により定めるものとする。

※　適用する要領を「簡易普及版」として発注した業務又は工事において、受注者が「国土交通省準拠版」での納品を希望した場合は、受発注者間で協議のうえ決定するものとするが、その場合は契約変更の対象としない。

※　「簡易普及版」に定めのない事項については、受発注者協議のうえ定めるものとする。

1－4　簡易普及版における電子納品の定義

「簡易普及版」における電子納品は、以下の通り定義する。

電子納品とは、工事又は業務の最終成果を「簡易普及版」により作成された電子データで納品することをいう。「簡易普及版」は、業務・工事概要の作成、フォルダ構成、ファイル名、チェック方法など、利活用を図るために必要な最低限のルールを定めたものであり、これによらず単に履行中に作成された電子データを納品したものは電子納品とはならない。

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することで、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。

したがって、「簡易普及版」における電子納品は、従来から紙媒体で納品していた業務報告書や工事完成図書などの成果品のうち、利活用が期待される成果について極力紙媒体の成果品作成過程で生成された電子データをそのまま納品できるものとしつつ、業務・工事概要の作成、フォルダ構成、ファイル名、チェック方法など、成果品を集中的に保管・共有し、利活用するために必要な最低限のルールに基づき納品されたものとする。

1-5　電子化に対する注意事項

電子データの生成にあたっては、利活用を想定した必要最小限のデータ容量（1ファイルの容量の上限は原則 10MB 以内）となるように努め、原則として CD-R（一度しか書き込みができないもの）に格納して納品する。(CD-R が２枚以上となる場合は、DVD-R で納品することも可とするが、極力 CD-R で１枚に納めること）

電子化に対する主な注意点を以下に示す。

(1)　ウイルス対策の実施

最終成果の提出時のみならず、受発注者双方が電子データのやりとりを行う際など、常に最新の定義ファイル（バージョン）に更新されたウイルス対策ソフトを利用してウイルス対策を実施する。

(2)　スキャニングによる電子化

紙媒体成果のスキャニングによる電子化は原則として行なわないこととするが、仕様書等に定めがある場合はそれに従い、定めが無い場合は、以後の利活用等を勘案し、受発注者で協議する。

(3)　履行中のデータ管理の実施

「簡易普及版」による電子納品は、極力紙媒体の成果品作成過程で生成された電子データをそのまま納品できるものとすることが重要であることから、

- 電子データの紛失に十分注意し、定期的にバックアップをとるなど、データ管理を徹底する。
- 履行中に生成する電子データの時点から「簡易普及版」を意識する。

1－6　簡易普及版の位置付け

「簡易普及版」は、受注業者が業務又は工事の履行中に日々生成するデータを電子納品するためのルールを定めたものである。

「簡易普及版」における電子納品の流れは**図 1-1** に示すとおりとし、電子納品チェックシステム等による成果品のチェックは不要となるが、受発注者双方でチェックシートによる、目視のチェックを行なう。

図 1-1　「簡易普及版」及び「国土交通省準拠版」に
従って作成された電子納品の流れ

2【業務編】

2-1　簡易普及版の対象となる成果

「簡易普及版」による電子納品の対象とする成果の範囲は、**図 2-1** に示すとおりとし、電子成果品は所定のフォルダに格納して納品する。なお、発注図書（仕様書等）に発注者からの指示があった場合は、この限りではない。

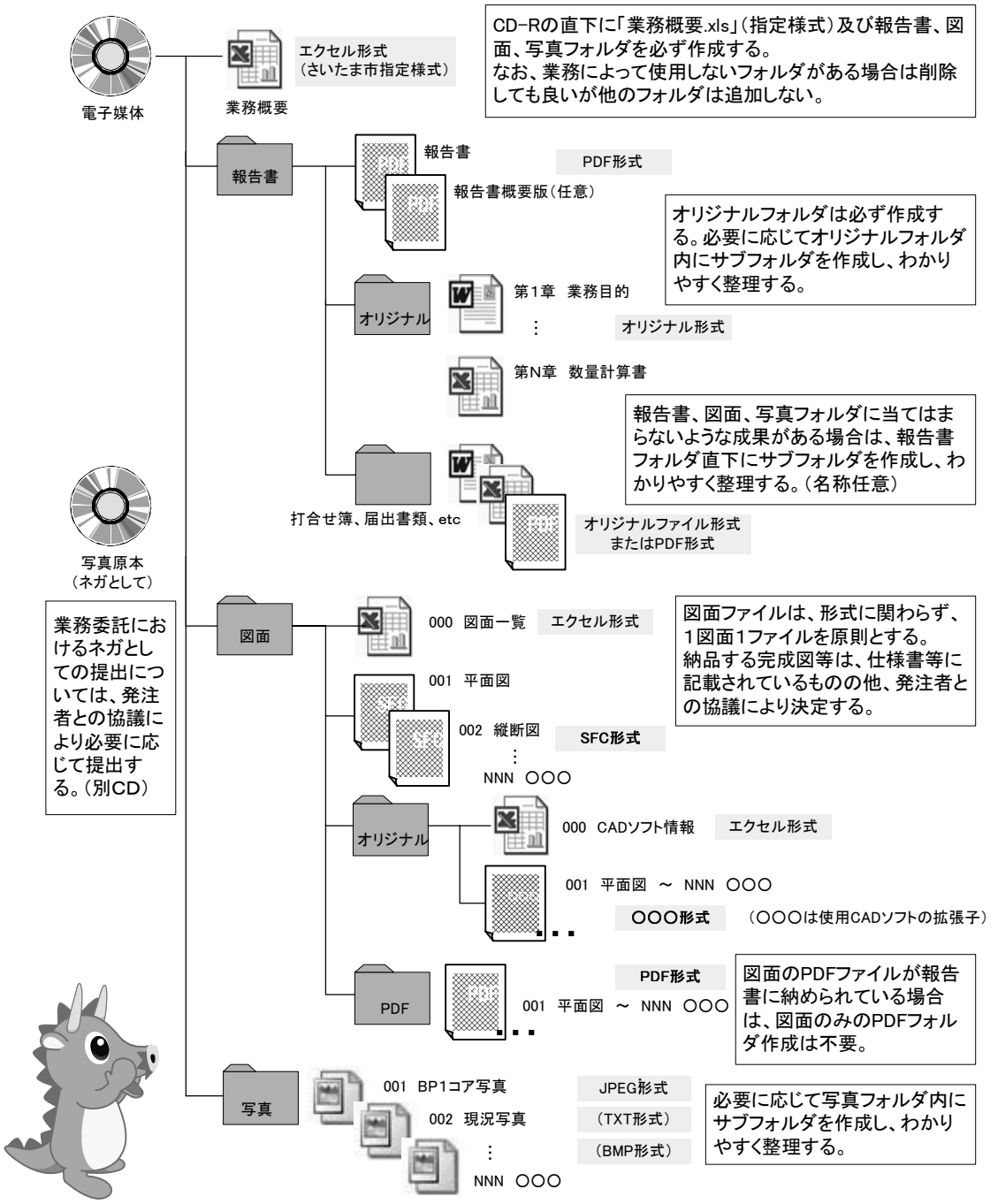


図 2-1　「簡易普及版」における電子納品対象成果と格納場所【業務】

2－1－1　業務概要の作成

業務の概要は、**表 2-1** 業務概要記入シート（指定様式）に記入を行い、ファイル名を「業務概要」としエクセル形式で納品する。業務概要記入シートは、さいたま市ホームページからダウンロードできる。

業務概要記入シートは、さいたま市において保管管理時に利用するため変更しない。

表 2-1　業務概要記入シート

業　務　概　要		
フォントは10ポイント		文字はゴシックを基本に一般的なもの 行や列（セル幅）が、若干違っても問題はない。
No	項目	記入欄
1	業　務　名	○○に伴う地質調査業務
2	履 行 場 所	さいたま市浦和区○○地内
3	発注部（所）名	○○建設事務所
4	発注課（所・室）名	○○課
5	担当者名（監督員）	○○　○○
6	受注者名	○○コンサルタント株式会社
7	担当者名 現場責任者／管理技術者	○○　○○
8	技術管理者／照査技術者	○○　○○
9	（その他の担当者）	特別に配置している場合に記載
12	契約年月日	平成○○年　○月　○日
10	当初契約金額　（円）	1,000,000（￥マークや末尾の-マークや円は、不要）
11	最終契約金額　（円）	1,200,000（￥マークや末尾の-マークや円は、不要）
13	履行期間・着手（当初）	平成○○年　○月　○日
14	履行期間・完了（当初）	平成○○年　○月　○日
15	履行期間・着手（変更）	平成○○年　○月　○日
16	履行期間・完了（変更）	平成○○年　○月　○日
17	完了年月日	平成○○年　○月　○日
18	業務概要 （業務の内容がここで理解できる様になるべく具体的に記載する）	業務概要は、後日、検索するときのことを考えて業務内容を具体的に記入すること。なお、1セル内に記入できる範囲で以下（記入例）（悪い例）を参考に記述する。 （記入例） ①本業務は、橋梁の概略設計であり、橋長100mに対して3案を提示した。A形式、B形式、C形式のうち、費用と○○でB形式とした。 ②本業務は、逆T式擁壁高10m・延長15mの詳細設計である。 （悪い例） ①道路設計1式である。（1式とはなにか） ②主な設計は擁壁設計（擁壁の形式はなにか） ③パンフレット業務（何のパンフレットか） ④地質調査業務である。（ボーリング？本数や深度は？） ⑤橋梁詳細設計業務（橋梁形式は？延長は？）
19	その他	例）紙媒体のみで提出したものなどを記載

2-1-2　報告書に関する事項

報告書フォルダには、報告書の PDF ファイル（XDW ファイルも可）とワードやエクセル等のオリジナルファイルを納めたフォルダを格納する。

報告書の PDF は、極力各オリジナルファイルから直接 PDF を作成すること。

- 原則として、報告書製本時の１冊分を PDF 形式ファイルとする。報告書 PDF のファイル容量は 5MB 以内を目途とし最大でも 10MB 以内とすること。超えた場合は、容量を小さくする工夫をした上で、区切りのよい章・編等で分割し、報告書（本文）、報告書（参考資料）・報告書（測量編）等とファイル名を記載する。
- 報告書目次と同じ章、節、項を基本として PDF の「しおり（ブックマーク）」を作成する。
- ファイル名は、以下の良い例、悪い例を参考に、受発注者で協議し、分かりやすい名前をつける。報告書ファイルが複数に渡る場合は、報告書の順序が分かるように工夫すること。
- 長いファイル名は、閲覧性を考え 10 文字程度とする。

【良い例：ファイル名でファイルの内容が推測できるもの】

01 第１章業務概要、02 打合せ簿、03 数量計算書、04 安定計算書測量記録、
05 土質試験結果

【悪い例：ファイル名をつけた人しか分からないもの】

第１章、第２章、報告書１、報告書２、資料１、資料２、01、REPORT

表 2-2　報告書におけるフォルダ構成

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式
報告書 【報告書フォルダ】 報告書に関する成果及び報告書、図面、写真フォルダのいずれにも当てはまらないような成果を格納する		報告書PDF 報告書概要版（任意）	PDF形式
	オリジナル 【オリジナルフォルダ】 報告書を作成したオリジナルファイルを格納する	報告書 オリジナルファイル	ワード形式　エクセル形式　PDF形式 パワーポイント形式　その他の形式
	打合せ簿、提出書類、etc 【その他のフォルダ】 報告書、図面、写真フォルダに当てはまらないような成果がある場合は、受発注者で協議し、報告書フォルダ直下にサブフォルダを作成して格納する	その他のファイル	ワード形式　エクセル形式　PDF形式 パワーポイント形式　その他の形式

2－1－3　ＣＡＤ図面

CAD 図面の納品は、図面フォルダの直下に図面一覧（エクセル形式）と各図面を SXF（SFC）形式で格納すると同時に、「オリジナル」フォルダを作成し、CAD ソフト情報と CAD ソフトオリジナル形式で作成・保存した各図面を格納する。また、報告書フォルダ内に図面の PDF ファイルが含まれていない場合は、「PDF」フォルダを作成し PDF 形式の図面を格納する。

(1)　図面フォルダの作成

図面フォルダの直下には、図面一覧（エクセル形式）と各図面を SXF（SFC）形式のバージョン 2.0 以上で格納する。図面一覧は、**表 2-3** を参考に作成する。

「オリジナル」サブフォルダには、CAD ソフト情報（エクセル形式）と CAD ソフトオリジナル形式で作成・保存した各図面を格納する。CAD ソフト情報は、「CAD ソフト名称」「CAD ソフトバージョン」「ファイル形式（拡張子）」を記入することとし、**表 2-4** を参考に作成する。

「PDF」サブフォルダには、報告書フォルダ内に図面の PDF ファイルが含まれていない場合に、10MB 以内となるように図面の PDF ファイルを取りまとめ、格納する。

1)　ファイル命名規則

図面ファイル名は、NNN 図面名称.SFC とする（NNN は半角の 001～999）。1000 枚以上の図面がある場合は、発注者と協議する。

図面ファイル名（図面名称）は、NNN○○○○○○○○とし NNN 以降は、日本語 10 文字程度とする。図面ファイル名だけでは、図面が推測できない場合は、図面一覧の図面名欄に具体的図面名を記載する。

また、測量・調査・設計などを一括して発注された業務は、受発注者で協議し、適宜サブフォルダを作成して図面を整理する。

2)　図面の内容確認

図面の最終的な確認は、SXF ブラウザで行うこととし、SXF 変換で文字化け等がないかを確認する。確認は、市販の CAD ソフトで作図後、SXF（SFC）形式に変換を行い、SXF ブラウザを利用する。

3)　図面一覧

図面一覧の記入例を**表 2-3** に示す。

表 2-3　図面一覧の記入例

平成〇〇年度　〇〇〇〇〇　業務／平成〇〇年度　△△△△△工事（図面数：NNN 枚）

ファイル名	図面名（補足等）	備考
001 平面図		
002 縦断図		
003 標準断面図		
004 横断図 1	横断図（No.1～No.3）	
005 横断図 2	横断図（No.4～No.6）	
006 横断図（No7～9）	横断図（No.7～No.9）	
007〇〇〇〇〇		
008 ブロック積工 1	第１号コンクリートブロック積み	
009 舗装展開図	舗装展開図	
NNN〇〇〇〇		

※フォントやフォーマット等は任意

4)　オリジナルサブフォルダ

オリジナルサブフォルダは、図面フォルダの直下に作成し、CAD ソフト情報（エクセル形式）とオリジナル CAD ソフト形式の各図面を格納する。オリジナル CAD ソフト形式で作成・保存した各図面のファイル名称は、SXF（SFC）形式と同様のファイル名称とし（オリジナルの段階からファイル命名規則に基づいて管理することにより、ファイル名称変更の手間を省く。）拡張子のみが異なるものとする。

CAD ソフト情報の記入例を**表 2-4** に示す。

表 2-4　CAD ソフト情報の記入例

平成〇〇年度　〇〇〇〇〇　業務／平成〇〇年度　△△△△△工事（図面数：NNN 枚）

項目	記入欄
使用した CAD ソフト名称	〇〇ソフト
CAD ソフトのバージョン	Ver.△△
拡張子	×××

(2) CADデータに関する事項

図面の大きさは、Ａ１サイズを標準とする。なお、Ａ１サイズによりがたい場合は、受発注者で協議して取り決める。

納品するファイル形式は、SXF（SFC）形式とし、業務中のファイル形式については、受発注者で協議して取り決めてよい。

利用するCADソフトは、発注者と同じCADソフトを受注者が用意する必要はなく、OCF検定で合格したCADソフトを利用するなどしてSXF（SFC）形式に変換する。また、SXF(SFC)形式に変換したCAD図面は、国土交通省が提供するSXFブラウザを利用して文字化け等がないか目視での確認を行う。

1) レイヤ

レイヤについては、**表2-5**に示すものを最低限必須とし、それ以上は受発注者で「図面作成段階での効率化」「将来の利活用等」を考慮して取り決める。

- レイヤを追加することは問題ないが、必要以上にレイヤ分けを行う必要はない。
- 各レイヤ名の3階層目（作図オブジェクト）以降は、任意で枝番等（「TTL-1」「STR-2」）を半角英数字で作成する。
- 「国土交通省準拠版」で示す、レイヤの1階層目（ライフサイクル）の「S」や「D」は不要とする。ただし、発注者から指示のあった場合は、この限りではない。

2) 線種・線色・線幅

線種・線色・線幅については、白黒で紙に出力した際に、見やすい図面であることを最低限必須とし、細かな取り決めは行わない。標準化の観点より、参考代表色を**表2-5**に示すとおり取り決めるが必須条件ではない。

ただし、以下の線色については、白黒で紙に出力した際に見えにくいので注意する必要がある。

- 黄色、水色、薄緑色
- 背景色が白の場合の白色

全工種・全図面種類で同様の考え方とし、工種や図面種類ごとの取り決めは行わない。発注者の利活用例も参考とし図面を作図する。

表 2-5　レイヤの必須項目と参考代表色

レイヤ名	備考	製図内容	参考代表色(背景色が黒の場合)
TTL	TiTLe	外枠・区切り線・文字列等	黒(白)
BGD	BackGroundDrawing	現況地物・等高線	薄めの黒(白)
BMK	Bench MarK	基準点・用地境界・文字列等	橙
STR	STRucture	計画線・構造物	黒・赤・青・緑・茶(等)
HTXT	HyperTeXT	寸法・文字・旗揚げ	黒(白)
MTR	MaTeRial	材料表タイトル・材料表・文字列等	黒(白)
SUV	SUrVey	地形図等の測量成果データであり改変しないデータ	黒(白)
DOC	DOCument	文章領域(説明事項、指示事項、参照事項、位置図)	黒(白)

【注意】白や黒色は白黒印刷時に背景色の色により線色が反転するか確認すること。

3)　文字

フォントは、文字化けが少ないゴシック体を基本とし、一般的なものを使用する。利用者が独自に作成した外字は使用不可とし、サイズは、Ａ３など縮小版で紙出力した場合でも読めるサイズを使用するなど、工夫して選択する。

ただし、縮小するためだけにＡ３用の図面を作成する必要はなく、単にＡ１から 50%縮小のＡ３とする。

2-1-4　写真フォルダの作成

写真フォルダには、報告書に使用した写真等を JPG ファイルとして保存する。

(1)　有効画素数

デジタルカメラの必要画素数は 100～200 万画素程度とし、ファイルサイズを 300～500KB 程度とする。市販のデジタルカメラは 1000 万画素（1.5MB～2.2MB）程度等も普及しているが、パソコン等への負荷を考慮し、カメラの画質設定を行うことによりファイルサイズを抑える。なお、目視において黒板が見える必要があるので、撮影の際は十分留意すること。

(2)　ファイル命名規則

写真ファイル名は、NNN 写真名.JPG とする。（NNN は半角の 001～999）1000 枚以上の写真がある場合は、発注者と協議する。NNN は必ずしも連番である必要はない。

ただし、類似の写真を何枚も提出しない等の対応を行うとともに、納品する写真の選別を行う。ファイル名（写真名）は、NNN○○○○○○○○とし NNN 以降は、日本語 10 文字程度とする。ファイル名では、写真内容が推測できない場合は、写真一覧を作成（任意）し、一覧中で写真の説明をする。

なお、写真が多くなる場合（50 枚以上等）や必要と判断した場合は、写真フォルダの中に適宜サブフォルダ（2 階層程度）を作成し、わかりやすく整理する。フォルダ名の頭に数字（001、002･･･）を付するなどで管理してもよい。

(3)　写真の日付

写真データの日付管理については、必須条件ではないが、常時デジタルカメラの日付設定を行い、データに記録しておくことが望ましい。電池交換時等に日付がクリアになる場合があるので注意する。

(4)　写真の編集

写真の編集については、原則認めないが、明るさ補正や回転・パノラマ・つなぎ写真等は行ってもよい。ただし、ファイル名の後ろに補正と記載し、補正内容は、別途エクセル等で取りまとめて格納する。（例：NNN○○○_補正.jpg）

図 2-2　写真フォルダイメージ

2-2　簡易普及版による電子納品対象業務の積算上の考え方

「簡易普及版」は、従来から紙媒体で納品していた業務報告書や工事完成図書などの成果品のうち、利活用が期待される成果について、極力紙媒体の成果品作成過程で生成された電子データをそのまま納品できるものとして、必要最低限のルールを定めたものである。

このため、従来の紙媒体での納品を前提とした積算に、新たに費用を計上することを要しない。（電子成果作成費は計上しない）

2-3　提出する成果品の部数

電子納品の目的は、業務の効率化及び省スペース化を図ることであり、「簡易普及版」は紙媒体及び電子媒体の両方の成果品を納品することが前提となっているが、その電子成果品が従来の紙媒体「控え」の役割を果たすことが期待できる。

したがって、上記の役割を果たすことが可能な業務においては、標準の成果品部数を削減するなど、積極的に効率化・省スペース化を図ること。

ただし、紙媒体の成果品部数を削減した場合には、2-2簡易普及版による電子納品対象業務の積算上の考え方に基づき、削減後の部数に対する積算で足りる。

2-4　受発注者間協議事項

「簡易普及版」における電子納品の実施にあたっては、受発注者間で**図 2-3 に**従い協議を行う。協議結果などは打ち合わせ簿や協議簿を用いて行うことを標準とし、「簡易普及版」に定めのないことは受発注者協議により決定する。いずれの場合においても、電子データをやりとりする際には、必ずウイルスチェックを行うこと。

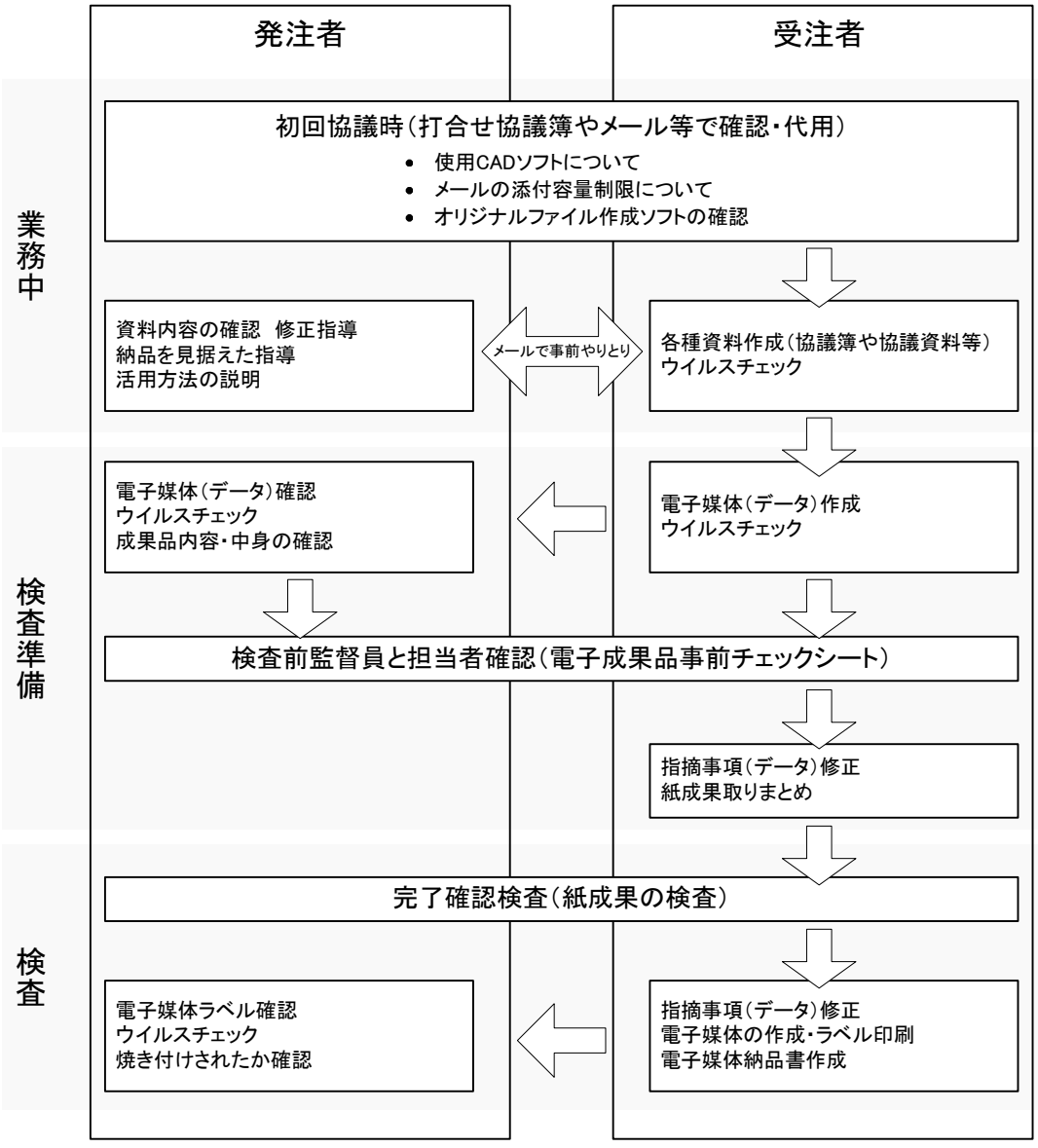


図 2-3　電子納品に関する協議フロー【業務】

(1) ウイルスチェック

受発注者双方が、データのやりとりを行う際には、必ずウイルスチェックをしたことを確認する。

(2) 電子納品する範囲

電子化が難しい書類等や後に利活用がなく電子で納品する必要性がないものについて協議する。

(3) 紙媒体のみによる納品範囲と電子成果への記載について

押印が必要な書類（契約関係書・押印のある協議簿類）や独自フォーマット（構造計算結果や鳥瞰図等）・カタログなどは「紙」でのみ提出することとし、原則スキャニング等はしない。

ただし、仕様書等に定めがある場合はそれに従い、定めが無い場合は、以後の利活用等を勘案し、受発注者で協議すること。

なお、紙でのみ提出する書類については、「業務概要.xls」の「その他欄」に記載すること。

(4) 電子データのファイルフォーマット（ソフト名、バージョンなど）の決定

受注者は業務受注後、ワードやエクセル等のバージョンを確認する。PDF ファイルを作成する場合は可能な限り、オリジナルデータから直接 PDF ファイルを作成する。パソコンで作成したデータを紙で出力したものを、スキャニングすると、データの容量が増大する傾向があるので、極力行わない。

(5) 押印が必要な書類

押印が必要な書類をスキャニング等して納品する必要はない。協議簿等は必要に応じ、押印のないデータを納品する。

2-5　電子成果の内容確認

電子成果の確認にあたっては以下の点に留意する。
- 必要な書類を「簡易普及版」従って適切に作成・格納する。
- ウイルス対策を実施する。

留意事項については、受発注者双方で、電子成果品事前チェックシートを用いて確認する。なお、電子成果品事前チェックシートでチェックする項目は、ファイル名や形式といった最低限受発注者で確認すべきものである。

電子成果品の確認は、原則検査前に電子成果品検査時チェックシートを用いて監督員により行うこととし、その結果を検査員が確認する。監督員の確認事項を以下に示す。

(1)　全体

- ウイルスチェックの確認

  受注者側が実施したウイルスチェックについて、ラベルの表記や受注者への聞き取りにより正しく実施されているか確認する。
- ファイル名・フォルダ構成等の確認

  「簡易普及版」に則して業務概要、フォルダが正しく作成されているか確認する。また、ファイル名でファイルの内容が概ね推測できるか確認する。
- 対象書類の確認

  「簡易普及版」における電子納品の対象書類が漏れなく格納されているか確認する。
- 電子媒体の確認

  ラベルの表示項目が正しく作成されているかを検査後速やかに確認する。
- 電子納品されたデータと紙との整合

  「簡易普及版」に従い作成されたデータと提出する紙成果との整合を確認する。

(2)　報告書ファイル

- 報告書および報告書概要版（任意）の確認

  報告書フォルダの直下にある報告書.PDF の存在について確認する。あわせて報告書概要版.PDF（任意）についても確認する。
- オリジナルファイルの確認

  ファイル名でファイルの内容が概ね推測できるか確認する。

(3)　図面ファイル

レイヤ名が、「簡易普及版」に示すとおりに分けられているか確認する。また、図面ファイルが正しく閲覧できるか確認する。

(4)　写真ファイル

ファイル名でファイルの内容が概ね推測できるか確認する。

2-6　検査前の担当者間事前確認

電子媒体に格納（焼き付け）する前に電子成果品事前チェックシートを用いて、電子成果品の確認を行うこと。電子成果品事前チェックシートは、受注者の社内確認・検査等で使用したもの（コピー可）を発注者に提出し、監督員が再度チェックを行うこと。

なお、電子成果品事前チェックシートはさいたま市ホームページよりダウンロードできる。

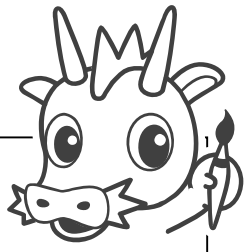


表 2-6　電子成果品事前チェックシート（業務／工事）

電子成果品 事前チェックシート（業務／工事）

電子成果品について、最低限受発注者で確認すべきものです。

※ 社印等は不要です。

No	事前確認項目	受注者チェック	監督員チェック
1	ウイルスチェックを行い、データを開いたか。	□	□
2	フォルダ構成は、「簡易普及版」に従っているか。	□	□
3	ファイル名で、ファイルの内容が概ね推測できるか。	□	□
4	各データの 1 ファイルの容量がやむを得ない場合を除き、10MB を超えてないか。	□	□
5	業務／工事概要の概要欄が、具体的に記載してあるか。	□	□
6	平面図のレイヤが、適切に分けられ作図されているか。	□	□
7	平面図を白黒印刷した際、文字化けや不鮮明な線はないか。	□	□
8	図面が SFC 形式であり変換によって文字化けしていないか。	□	□
9	平面図以外 3～5 枚の抜打ち図面のレイヤ・作図チェックを行う。	□	□
10	写真が JPG 形式で保存されているか。	□	□

受注者は以下の 1 点については、電子媒体に焼付け後に確認のこと

11	ラベルがシール等ではなく、事前確認した電子媒体が格納されたか。	□	□

2-7　電子成果品の作成

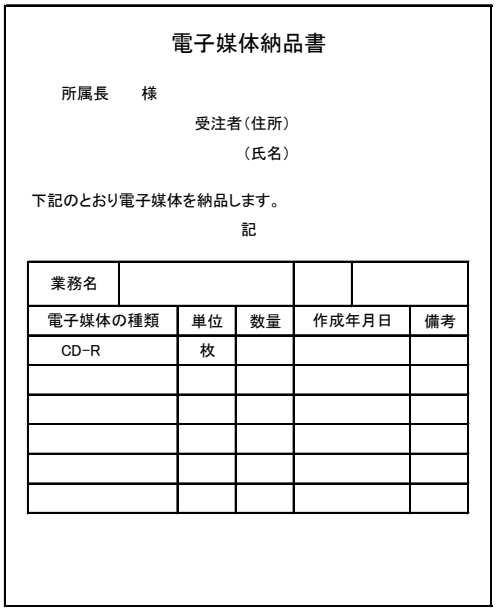
- 電子納品の媒体は一度しか書き込みができないものを利用する。
- 受発注者相互に内容を確認した上、電子媒体のラベルに直接署名（サイン）を行うものとする。サインは監督員と受注者側の主担当者とする。
- 受注者は、電子納品の内容の原本性を証明するために別に定める様式（**図 2-5** 参照）に署名・押印の上、電子媒体とともに提出するものとする。

電子媒体には、必要事項を表面に直接印刷または記載し、油性フェルトペンでサインをするなど、表面に損傷を与えないように注意する。

- ラベル印刷したものの貼り付けは、シールによって温湿度の変化で伸縮し、電子媒体が損傷することがあるため行わない。
- 電子媒体のラベル面が損傷した場合、読み取り不能になることがあるため、署名は十分注意する。

電子納品媒体と電子媒体納品書の例を**図 2-4** 及び**図 2-5** に示す。

図 2-4　電子納品媒体（業務）


電子媒体納品書

所属長　　様

受注者（住所）

（氏名）

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務名			

電子媒体の種類	単位	数量	作成年月日	備考
CD-R	枚			

図 2-5　電子媒体納品書（業務）

2-8　完了確認検査

完了確認検査で指摘等があった場合には、紙、電子によらず、速やかに修正のうえ発注者へ再度提出する。

なお、電子媒体の最終成果品の提出については、新たに電子媒体を作成し、確実に行うこと。

3【工事編】

3-1　簡易普及版の対象となる成果

「簡易普及版」による電子納品の対象とする成果の範囲は、**図 3-1** に示すとおりとし、電子成果品は所定のフォルダに格納して納品する。なお、発注図書（仕様書等）に発注者からの指示があった場合は、この限りではない。

完成図（出来形図等の完成形態が確認できる図面）は、電子納品に係わらず、成果の納品を求めている場合に適用し、発注図書（仕様書等）への明示又は受発注者の協議により、納品する図面を決定する。

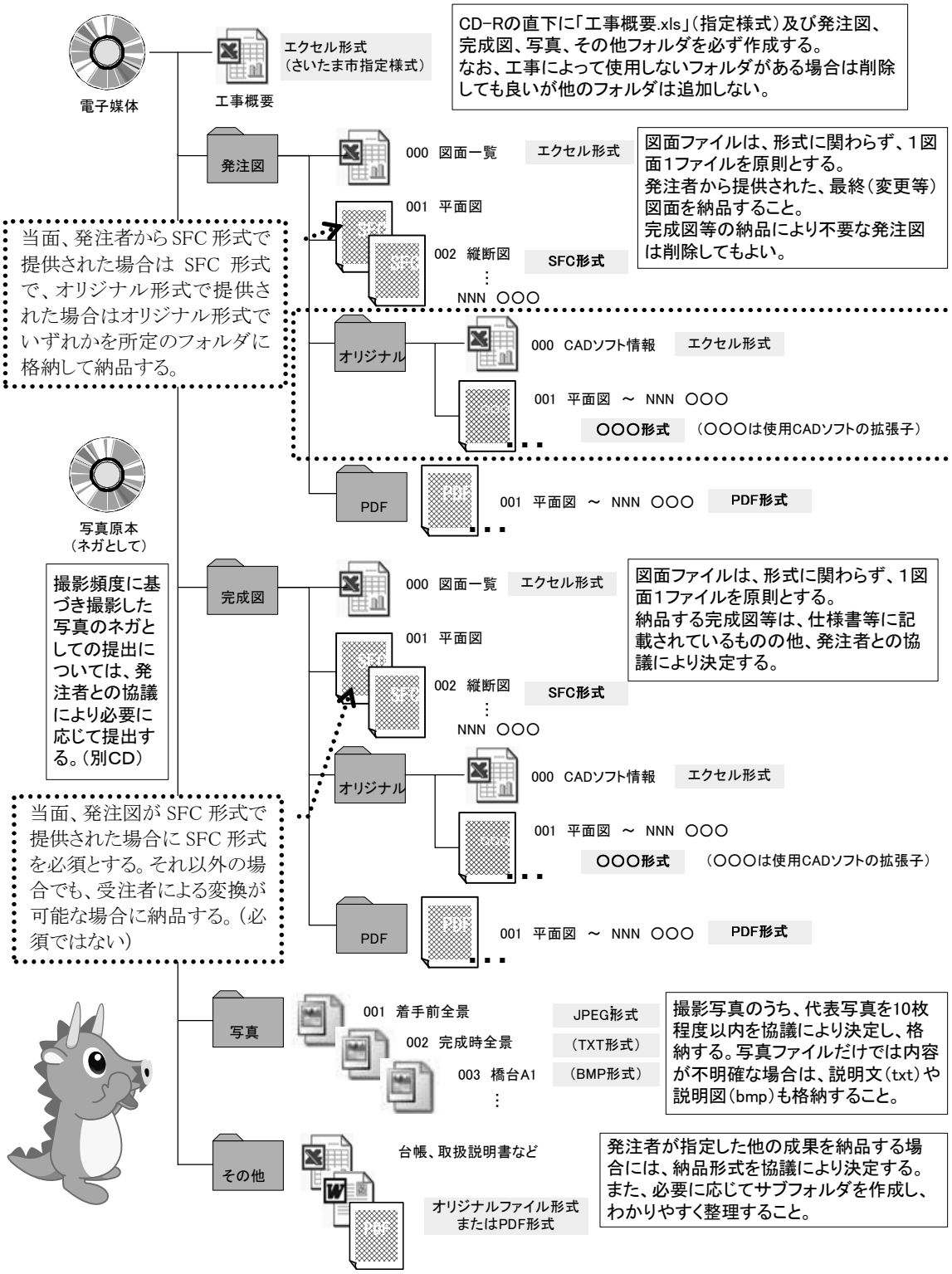


図 3-1　「簡易普及版」における電子納品対象成果と格納場所【工事】

3－1－1　工事概要の作成

工事の概要は、**表 3-1** 工事概要記入シート（指定様式）に記入を行い、ファイル名を「工事概要」としエクセル形式で納品する。工事概要記入シートは、さいたま市ホームページからダウンロードできる。

工事概要記入シートは、さいたま市において保管管理時に利用するため変更しない。

表 3-1　工事概要記入シート

工　事　概　要		
フォントは10ポイント		文字はゴシックを基本に一般的なもの 行や列（セル幅）が、若干違っても問題はない。
No	項目	記入欄
1	工　事　名	○○築造工事
2	工 事 場 所	さいたま市浦和区○○地内
3	発注部（所）名	○○建設事務所
4	発注課（所・室）名	○○課
5	担当者名（監督員）	○○　○○
6	受注者名	○○建設株式会社
7	現場代理人	○○　○○
8	主任技術者／監理技術者	○○　○○
9	専門技術者	特別に配置している場合に記載
12	契約年月日	平成○○年　○月　○日
10	当初契約金額　（円）	1,000,000（￥マークや末尾の-マークや円は、不要）
11	最終契約金額　（円）	1,200,000（￥マークや末尾の-マークや円は、不要）
13	工期・着手（当初）	平成○○年　○月　○日
14	工期・完了（当初）	平成○○年　○月　○日
15	工期・着手（変更）	平成○○年　○月　○日
16	工期・完了（変更）	平成○○年　○月　○日
17	完了年月日	平成○○年　○月　○日
18	工事概要	工事概要は、後日、検索するときのことを考えて工事内容を具体的に記入すること。なお、1セル内に記入できる範囲で以下（記入例）（悪い例）を参考に記述する。 （記入例）文章的に書いてもよいし、工事概要を列記してもよい。 ①本工事は、さいたま市○○地内の、河川改修工事であり、主な工種は○○である。 ②主な工事概要は、次の通りです。工事延長100m自由勾配側溝20m集水桝2箇所舗装工500m2 （悪い例）１式という表現や、大分類的な書き方は極力避けること。 ①本工事は、道路改良工事１式である。 ②本工事は、擁壁工事である。（擁壁の種類などを記載すること）
19	その他	例）紙媒体のみで提出したものなどを記載

工事の内容がここで理解できる様になるべく具体的に記載する

3－1－2　ＣＡＤ図面

発注図 CAD 図面の納品は、発注図フォルダの直下に図面一覧（エクセル形式）と各図面を SXF（SFC）形式で格納する。また、「PDF」フォルダを作成し PDF 形式の図面を格納する。

完成図（出来形図等の完成形態が確認できる図面）CAD 図面の納品は、完成図フォルダの直下に図面一覧（エクセル形式）と各図面を SXF（SFC）形式で格納すると同時に、「オリジナル」フォルダを作成し、CAD ソフト情報と CAD ソフトオリジナル形式で作成・保存した各図面を格納する。また、「PDF」フォルダを作成し PDF 形式の図面を格納する。

【当面の措置】

- **発注図の納品**

  発注者からの CAD 図面の提供がオリジナル形式の場合には、発注図フォルダの直下に「オリジナル」フォルダを作成し、CAD ソフト情報とオリジナル形式で提供された各図面を格納して納品する。受注者が SFC 形式に変換して納品する必要はない。（SFC 形式かオリジナル形式のいずれかを納品する。）

- **完成図等の納品**

  発注者からの CAD 図面の提供がオリジナル形式の場合には、完成図等の納品は SFC 形式を必須としない。受注者がオリジナル形式で作成・保存した各図面のみを納品することとする。

  ただし、容易に SFC 形式に変換し納品することが可能な場合には、SFC 形式及びオリジナル形式双方の納品が望ましい。

(1)　発注図フォルダ及び完成図フォルダの作成

【業務編】P.8「2-1-3(1)　**図面フォルダの作成**」と同様

(2)　CAD データに関する事項

【業務編】P.10「2-1-3(2)　**CAD データに関する事項**」と同様

ただし、発注図は、発注者から提供された最終変更時の図面のみを納品すれば良く、当初図面等の納品は不要とする。また、完成図等の納品により発注図の保管が不要と判断される場合は、受発注者の協議により、納品を要しないこととすることができる。

3-1-3　写真フォルダの作成

写真フォルダには、さいたま市の写真管理基準の撮影頻度に基づきデジタルカメラで撮影した写真データのうち、着工前、完成後、重要構造物等から、長期保管が必要な代表写真を受発注者の協議により決定し、１０枚程度以内を JPG 形式で格納する。

撮影頻度に基づき撮影した写真データをネガとして提出する場合には、本要領に基づく電子成果品とは別 CD にて提出する。

なお、ネガとして提出するものは、本要領の適用外であるが、以下の内容に準じて提出することが望ましい。

(1)　有効画素数

デジタルカメラの必要画素数は 100～200 万画素程度とし、ファイルサイズを 300～500KB 程度とする。市販のデジタルカメラは 1000 万画素（1.5MB～2.2MB）程度等も普及しているが、パソコン等への負荷を考慮し、カメラの画質設定を行うことによりファイルサイズを抑える。なお、目視において黒板が見える必要があるので、撮影の際は十分留意すること。

(2)　ファイル命名規則

写真ファイル名は、NNN 写真名.JPG とする。（NNN は半角の 001～999）

ファイル名（写真名）は、NNN○○○○○○○○とし NNN 以降は、日本語 10 文字程度とする。ファイル名では、写真内容が推測できない場合は、写真一覧を作成（任意）し、一覧中で写真の説明をする。

(3)　写真を補足する説明文や説明図

写真ファイル（JPG 形式）のみでは内容が不明確な場合等、別途説明が必要な場合は、説明文ファイル（TXT 形式）、説明図ファイル（BMP 形式）を作成し、格納する。これらの説明文ファイル名、説明図ファイル名は、該当する写真ファイル名と同一名称（拡張子だけが異なる）ファイルとして格納する。

例）写真ファイルが「001△△現況写真.jpg」の場合

説明文ファイル:「001△△現況写真.txt」　説明図ファイル:「001△△現況写真.bmp」

(4)　写真の日付

写真データの日付管理については、必須条件ではないが、常時デジタルカメラの日付設定を行い、データに記録しておくことが望ましい。電池交換時等に日付がクリアになる場合があるので注意する。

(5) 写真の編集

写真の編集については、原則認めないが、明るさ補正や回転・パノラマ・つなぎ写真等は行ってもよい。ただし、ファイル名の後ろに補正と記載し、補正内容は、別途エクセル等で取りまとめて格納する。(例：NNN○○○_補正.jpg)

3－1－4　その他フォルダの作成

その他フォルダには、台帳や取扱説明書など、発注者が指定した他の成果を納品する場合に作成し、受発注者の協議により決定したファイル形式で格納する。

格納するファイルがない場合には、フォルダを作成する必要はない。

また、異なる種類の成果や多くのファイルを格納する場合は、必要に応じてその他フォルダの中に適宜サブフォルダ（2 階層程度）を作成し、わかりやすく整理する。

3－2　簡易普及版による電子納品対象工事の積算上の考え方

「簡易普及版」は、従来から紙媒体で納品していた業務報告書や工事完成図書などの成果品のうち、利活用が期待される成果について、極力紙媒体の成果品作成過程で生成された電子データをそのまま納品できるものとして、必要最低限のルールを定めたものである。

このため、従来の紙媒体での納品を前提とした積算に、新たに費用を計上することを要しない。

なお、簡易普及版による電子納品に係わらず、工事の電子納品に係わる費用については、現行の共通仮設費の技術管理費に含まれるものとして対応する。

3－3　提出する成果品の部数

電子納品の目的は、業務の効率化及び省スペース化を図ることであり、「簡易普及版」は紙媒体及び電子媒体の両方の成果品を納品することが前提となっているが、その電子成果品が従来の紙媒体「控え」の役割を果たすことが期待できる。

したがって、上記の役割を果たすことが可能な工事においては、標準の成果品部数を削減するなど、積極的に効率化・省スペース化を図ること。

3-4　受発注者間協議事項

「簡易普及版」における電子納品の実施にあたっては、受発注者間で**図 3-2 に**従い協議を行う。協議結果などは打ち合わせ簿や協議簿を用いて行うことを標準とし、「簡易普及版」に定めのないことは受発注者協議により決定する。なお、電子データをやりとりする際には、必ずウイルスチェックを行うこと。

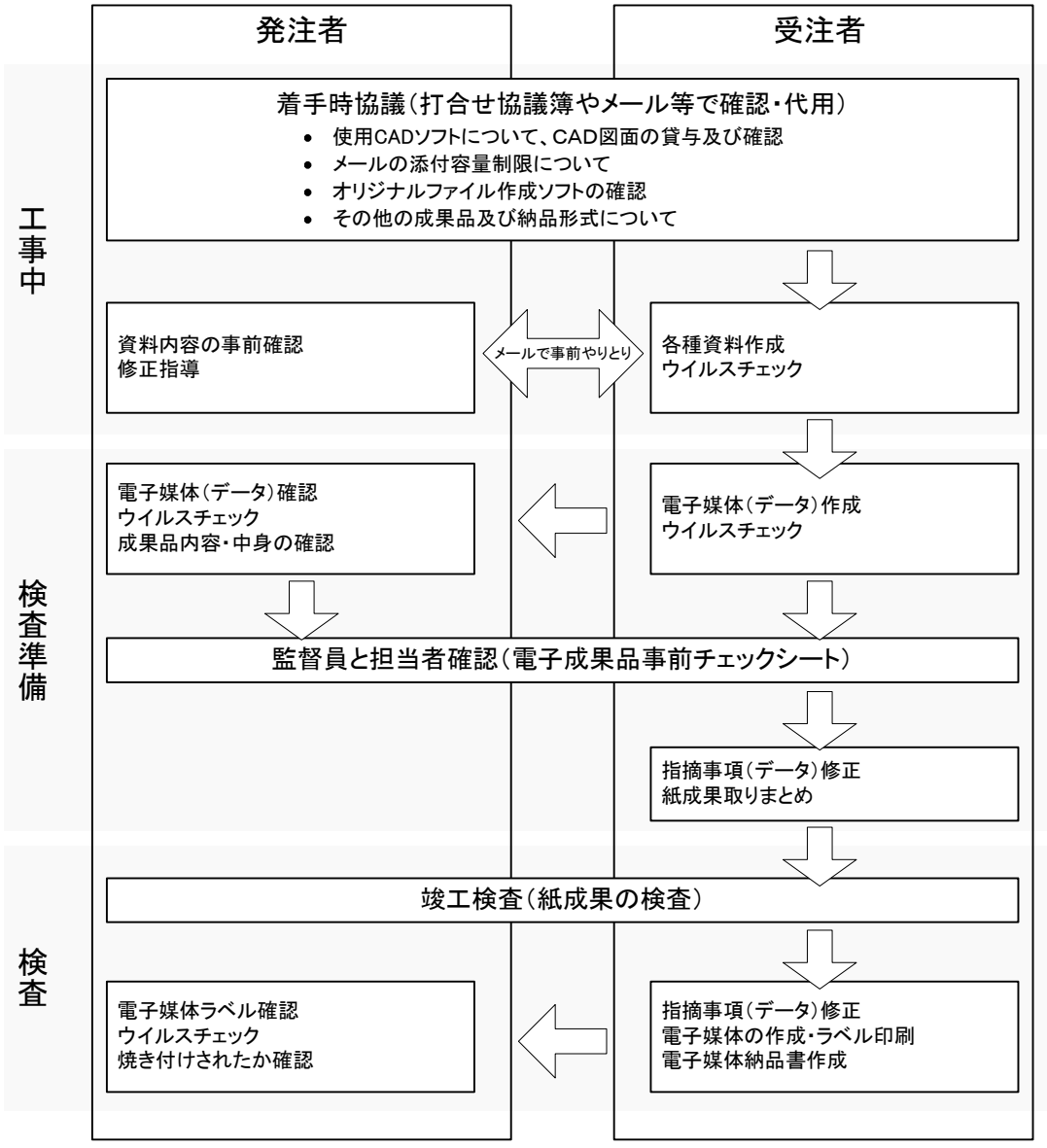


図 3-2　電子納品に関する協議フロー【工事】

(1) ウイルスチェック

受発注者双方が、データのやりとりを行う際には、必ずウイルスチェックをしたことを確認する。

(2) 電子納品する範囲

電子化が難しい書類等や後に利活用がなく電子で納品する必要性がないものについて協議する。

(3) 紙媒体のみによる納品範囲

押印が必要な書類や電子化されていないカタログなどは「紙」でのみ提出することとし、原則スキャニング等はしない。

ただし、仕様書等に定めがある場合はそれに従い、定めが無い場合は、以後の利活用等を勘案し、受発注者で協議すること。

(4) 電子データのファイルフォーマット（ソフト名、バージョンなど）の決定

受注者は工事受注後、使用する CAD ソフト、ワードやエクセル等のバージョン、その他のオリジナルファイルを作成するソフトを確認する。PDF ファイルを作成する場合は可能な限り、オリジナルデータから直接 PDF ファイルを作成する。パソコンで作成したデータを紙で出力したものを、スキャニングすると、データの容量が増大する傾向があるので、極力行わない。

(5) 発注図

発注者は、ファイル名を（001 平面図・・・NNN 図面名）整理し、「簡易普及版」に準拠した発注図データ（SFC 形式）を受注者へ電子媒体で貸与する。受注者は、発注図データが発注仕様書と同じであるか、レイヤ等が「簡易普及版」に準拠しているかを確認する。

【当面の措置】

- **発注図ファイルの貸与**

  設計業務に「簡易普及版」が必須化される以前の設計成果による発注工事など、レイヤ等が「簡易普及版」に準拠した発注図データ（SFC 形式）を貸与できない場合は、受発注者で協議し、準拠していないオリジナル形式の発注図データを貸与してもよい。その場合でも、発注者側の CAD ソフトを受注者が用意する必要はなく、容易に修正できる場合を除き、受注者が SFC 形式への変換やレイヤ等の「簡易普及版」への準拠に必要な修正を行う必要はない。

3-5　電子成果の内容確認

電子成果の確認にあたっては以下の点に留意する。
- 必要な書類を「簡易普及版」従って適切に作成・格納する。
- ウイルス対策を実施する。

留意事項については、受発注者双方で、電子成果品事前チェックシートを用いて確認する。なお、電子成果品事前チェックシートでチェックする項目は、ファイル名や形式といった最低限受発注者で確認すべきものである。

電子成果品の確認は、原則検査前に電子成果品検査時チェックシートを用いて監督員により行う。監督員の確認事項を以下に示す。

(1)　全体

- ウイルスチェックの確認
  受注者側が実施したウイルスチェックについて、ラベルの表記や受注者への聞き取りにより正しく実施されているか確認する。
- ファイル名・フォルダ構成等の確認
  「簡易普及版」に従い工事概要、フォルダが正しく作成されているか確認する。
  また、ファイル名でファイルの内容が概ね推測できるか確認する。
- 対象成果の確認
  「簡易普及版」における電子納品の対象成果が漏れなく格納されているか確認する。
- 電子媒体の確認
  ラベルの表示項目が正しく作成されているかを検査後速やかに確認する。
- 電子納品されたデータと紙との整合
  「簡易普及版」に従い作成されたデータと提出する紙成果との整合を確認する。

(2)　図面ファイル

レイヤ名が、「簡易普及版」に示すとおりに分けられているか確認する。また、図面ファイルが正しく閲覧できるか確認する。

(3)　写真ファイル

ファイル名でファイルの内容が概ね推測できるか、受発注者の協議により選定した代表写真となっているか確認する。

(4)　その他のファイル

指定したファイル形式、格納方法でわかりやすく整理されているか確認する。

3－6　検査前の担当者間事前確認

【業務編】P.17「2-6　**検査前の担当者間事前確認**」と同様

3－7　電子成果品の作成

【業務編】P.18「2-7　**電子成果品の作成**」と同様

電子納品媒体と電子媒体納品書の例を**図 3-3** 及び**図 3-4** に示す。

図 3-3　電子納品媒体（工事）

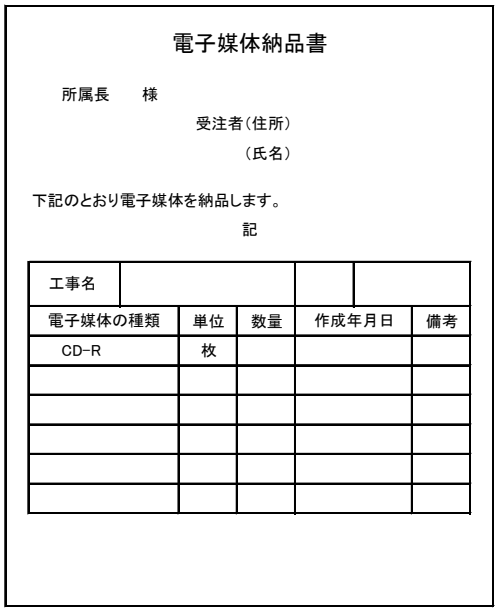


図 3-4　電子媒体納品書（工事）

3－8　工事完成検査

「簡易普及版」は、従来から紙媒体で納品していた工事完成図書などの成果品のうち、利活用が期待される成果について、必要最小限としつつ、極力紙媒体の成果品作成過程で生成された電子データをそのまま納品できるように必要最低限のルールとしたうえで、紙媒体及び電子媒体の両方の成果品を納品することが前提となっている。

このため、電子納品を行う工事であっても、工事完成検査は、従来どおりの紙媒体により検査を行う。

工事完成検査で指摘等があった場合には、紙、電子によらず、速やかに修正のうえ発注者へ再度提出する。

なお、電子媒体の最終成果品の提出については、新たに電子媒体を作成し、確実に行うこと。

４　電子成果品の保管管理

納品された電子成果品は、受注者から最終電子媒体の提出を受けた後、所管課等により速やかに「さいたま市電子納品保管管理システム」に保管する。

納品された電子媒体及び写真のネガの代わりとして提出された電子媒体は、キャビネットにファイリングする。

５　その他

さいたま市電子納品要領【簡易普及版】及び各様式は、最新版を随時、さいたま市ホームページに掲載するので、実施にあたっては最新のものを随時確認する。

要領に定めのない事項については、受発注者協議のうえ定めるものとする。

６　用語解説

・　SXF（SFC）（エスエックスエフ、Scadec data eXchange Format）

異なる CAD ソフト間でデータの交換ができる共通ルール（中間ファイルフォーマット：交換標準）です。「CAD データ交換標準開発コンソーシアム」において開発されました。この交換標準はコンソーシアムの英語名称である SCADEC（Standard for the CAD data Exchange format in the Japanese Construction field）にちなみ、SXF 標準と呼ばれています。SXF のファイル形式は、国際規格である STEP/AP202（通称 STEP/AP202）に準拠し、電子納品で採用されている、拡張子「.P21」の STEP ファイル（P21 ファイルと呼びます）と、国内でしか利用できないファイル形式である SFC ファイル（Scadec Feature Commentfile の略、SFC ファイルと呼びます）があります。P21 ファイルは国際規格である ISO10303/202 に則った形式であるため、自由なデータ交換が可能となるように、描画要素に特化したフィーチャから構成されるデータ構造をもっています。SFC ファイルはフィーチャコメントと呼ばれる国内だけで利用できるローカルなデータ構造を持っています。データ構造の違いから P21 ファイルは SFC ファイルに比べデータ容量が大きくなります。

・　SXF ブラウザ

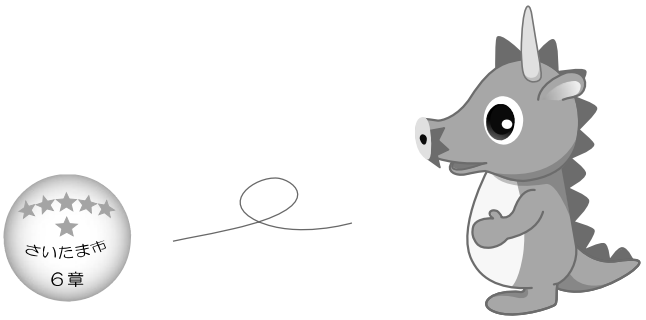
SXF 対応 CAD ソフトによって作成された SXF 形式（P21、SFC）の図面データを表示・印刷するためのソフトウエアで次の URL でダウンロードすることのできる無償提供のツールです。CAD ソフトと違い、編集の機能はありません。

国土交通省の「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」web サイトから、ダウンロードすることができます。

http://www.cals-ed.go.jp/index_dl2.htm

・　OCF（オーシーエフ）

有限責任中間法人オープン CAD フォーマット評議会の略称として使用されており、CAD ベンダー40 社の参加によって 2003 年 6 月に設立された。様々なデータなどの仕様の標準化活動を行っているが、電子納品に関しては、主に CAD データの SXF の仕様への互換性検証（検定）を行っている機関である。



〔別添〕

監理技術者制度運用マニュアル

目　次

一　趣旨
二　監理技術者等の設置
二ー一　工事外注計画の立案
二ー二　監理技術者等の設置
二ー三　監理技術者等の職務
二ー四　監理技術者等の雇用関係
三　監理技術者等の工事現場における専任
四　監理技術者資格者証と監理技術者講習修了証の携帯
五　施工体制台帳の整備と施工体系図の作成
六　工事現場への標識の掲示
七　建設業法の遵守

一　趣旨

建設業法では、建設工事の適正な施工を確保するため、工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどる者として主任技術者又は監理技術者（以下、「監理技術者等」という。）の設置を求めている。

監理技術者等に関する制度（以下、「監理技術者制度」という。）は、高度な技術力を有する技術者が施工現場においてその技術力を十分に発揮することにより、建設市場から技術者が適正に設置されていないこと等による不良施工や一括下請負などの不正行為を排除し、技術と経営に優れ発注者から信頼される企業が成長できるような条件整備を行うことを目的としており、建設工事の適正な施工の確保及び建設産業の健全な発展のため、適切に運用される必要がある。

本マニュアルは、建設業法上重要な柱の一つである監理技術者制度を的確に運用するため、行政担当部局が指導を行う際の指針となるとともに建設業者が業務を遂行する際の参考となるものである。

（1）建設業における技術者の意義

・　建設業については、一品受注生産であるためあらかじめ品質を確認できないこと、不適正な施工があったとしても完全に修復するのが困難であること、完成後には瑕疵の有無を確認することが困難であること、長期間、不特定多数に使用されること等の建設生産物の特性に加え、その施工については、総合組立生産であるため下請業者を含めた多数の者による様々な工程を総合的にマネージメントする必要があること、現地屋外生産であることから工程が天候に左右されやすいこと等の特性があることから、建設業者の施工能力が特に重要となる。一方、建設業者は、良質な社会資本を整備するという社会的使命を担っているとともに、発注者は、建設業者の施工能力等を拠り所に信頼できる建設業者を選定して建設工事の施工を託している。そのため、建設業者がその技術力を発揮して、建設工事の適正かつ生産性の高い施工が確保されることが極めて重要である。特に現場においては、建設業者が組織として有する技術力と技術者が個人として有する技術力が相俟って発揮されることによりはじめてこうした責任を果たすことができ、この点で技術者の果たすべき役割は大きく、建設業者は、適切な資格、経験等を有する技術者を工事現場に設置することにより、その技術力を十分に発揮し、施工の技術上の管理を適正に行わなければならない。

（2）建設業法における監理技術者等

・　建設業法においては、建設工事を施工する場合には、工事現場における工事の施工の技術上の管理をつかさどる者として、主任技術者を置かなければならないこととされている。また、発注者から直接請け負った建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額の合計が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となる場合には、特定建設業の許可が必要になるとともに、主任技術者に代えて監理技術者を置かなければならない（法第二十六条第一項及び第二項、令第二条）。

・　監理技術者等となるためには、一定の国家資格や実務経験を有していることが必要であり、特に指定建設業（土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業及び造園工事業）に係る建設工事の監理技術者は、一級施工管理技士等の国家資格者又は建設業法第十五条第二号ハの規定に基づき国土交通大臣が認定した者（以下、「国土交通大臣認定者」という。）に限られる（法第二十六条第二項）。

（3）本マニュアルの位置付け

・　監理技術者制度が円滑かつ的確に運用されるためには、行政担当部局は建設業者を適切に指導する必要がある。本マニュアルは、監理技術者等の設置に関する事項、監理技術者等の専任に関する事項、監理技術者資格者証（以下、「資格者証」という。）に関する事項、監理技術者講習に関する事項等、監理技術者制度を運用する上で必要な事項について整理し、運用に当たっての基本的な考え方を示したものである。

　建設業者にあっては、本マニュアルを参考に、監理技術者制度についての基本的考え方、運用等について熟知し、建設業法に基づき適正に業務を行う必要がある。

二　監理技術者等の設置

二ー一　工事外注計画の立案

　発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、施工体制の整備及び監理技術者等の設置の要否の判断等を行うため、専門工事業者等への工事外注の計画（工事外注計画）を立案し、下請契約の請負代金の予定額を的確に把握しておく必要がある。

（1）工事外注計画と下請契約の予定額

・　一般的に、工事現場においては、総合的な企画、指導の職務を遂行する監理技術者等を中心とし、専門工事業者等とにより施工体制が構成される。その際、建設工事を適正に施工するためには、工事のどの部分を専門工事業者等の施工として分担させるのか、また、その請負代金の額がどの程度となるかなどについて、工事外注計画を立案しておく必要がある。工事外注計画としては、受注前に立案される概略のものから工事施工段階における詳細なものまで考えられる。発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、監理技術者等の設置の要否を判断するため、工事受注前にはおおむねの計画を立て、工事受注後速やかに、工事外注の範囲とその請負代金の額に関する工事外注計画を立案し、下請契約の予定額が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となるか否か的確に把握しておく必要がある。なお、当該建設業者は、工事外注計画について、工事の進捗段階に応じて必要な見直しを行う必要がある。

（2）下請契約について

・　「下請契約」とは、建設業法において次のように定められている（法第二条第四項）。

「建設工事を他の者から請け負った建設業を営む者と他の建設業を営む者との間で当該建設工事の

全部又は一部について締結される請負契約」

「請負契約」とは、「当事者の一方がある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対して報酬を与えることを約する契約」であり、単に使用者の指揮命令に従い労務に服することを目的とし、仕事の完成に伴うリスクは負担しない「雇用」とは区別される。発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、このような点を踏まえ、工事外注の範囲を明らかにしておく必要がある。

・　なお、公共工事については全面的に一括下請負が禁止されており（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成十二年法律第百二十七号。以下、「入札契約適正化法」という。）第十二条）、民間工事においても発注者の書面による承諾を得た場合を除き禁止されている（法第二十二条）。

二－二　監理技術者等の設置

発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、下請契約の予定額を的確に把握して監理技術者を置くべきか否かの判断を行うとともに、工事内容、工事規模及び施工体制等を考慮し、適正に技術者を設置する必要がある。

（1）監理技術者等の設置における考え方

・　建設工事の適正な施工を確保するためには、請け負った建設工事の内容を勘案し適切な技術者を適正に設置する必要がある。このため、発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、事前に監理技術者を設置する工事に該当すると判断される場合には、当初から監理技術者を設置しなければならず、監理技術者を設置する工事に該当するかどうか流動的であるものについても、工事途中の技術者の変更が生じないよう、監理技術者になり得る資格を有する技術者を設置しておくべきである。

また、主任技術者、監理技術者の区分にかかわらず、下請契約の請負代金の額が小さくとも工事の規模、難易度等によっては、高度な技術力を持つ技術者が必要となり、国家資格者等の活用を図ることが適切な場合がある。発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、これらの点も勘案しつつ、適切に技術者を設置する必要がある。

（2）共同企業体における監理技術者等の設置

・　建設業法においては、建設業者はその請け負った建設工事を施工するときは、当該建設工事に関し、当該工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどる監理技術者等を置かなければならないこととされており、この規定は共同企業体の各構成員にも適用され、下請契約の額が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となる場合には、特定建設業者たる構成員一社以上が監理技術者を設置しなければならない。また、その請負金額が二千五百万円（建築一式工事の場合は五千万円）以上となる場合は設置された監理技術者等は専任でなければならない。

なお、共同企業体が公共工事を施工する場合には、原則として特定建設業者たる代表者が、請負金額にかかわらず監理技術者を専任で設置すべきである。

・　一つの工事を複数の工区に分割し、各構成員がそれぞれ分担する工区で責任を持って施工する分担施工方式にあっては、分担工事に係る下請契約の額が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となる場合には、当該分担工事を施工する特定建設業者は、監理技術者を設置しなければならない。また、分担工事に係る請負金額が二千五百万円（建築一式工事の場合は五千万円）以上となる場合は設置された監理技術者等は専任でなければならない。

なお、共同企業体が公共工事を分担施工方式で施工する場合には、分担工事に係る下請契約の額が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となる場合は、当該分担工事を施工する特定建設業者は、請負金額にかかわらず監理技術者を専任で設置すべきである。

・　いずれの場合も、その他の構成員は、主任技術者を当該工事現場に設置しなければならないが、公

共工事を施工する特定建設共同企業体にあっては国家資格を有する者を、また、公共工事を施工する経常建設共同企業体にあっては原則として国家資格を有する者を、それぞれ請負金額にかかわらず専任で設置すべきである。

・　共同企業体による建設工事の施工が円滑かつ効率的に実施されるためには、すべての構成員が、施工しようとする工事にふさわしい技術者を適正に設置し、共同施工の体制を確保しなければならない。したがって、各構成員から派遣される技術者等の数、資格、配置等は、信頼と協調に基づく共同施工を確保する観点から、工事の規模・内容等に応じ適正に決定される必要がある。このため、編成表の作成等現場職員の配置の決定に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

① 工事の規模、内容、出資比率等を勘案し、各構成員の適正な配置人数を確保すること。
② 構成員間における対等の立場での協議を確保するため、配置される職員は、ポストに応じ経験、年齢、資格等を勘案して決定すること。
③ 特定の構成員に権限が集中することのないように配慮すること。
④ 各構成員の有する技術力が最大限に発揮されるよう配慮すること。

（3）主任技術者から監理技術者への変更

・　当初は主任技術者を設置した工事で、大幅な工事内容の変更等により、工事途中で下請契約の請負代金の額が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となったような場合には、発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、主任技術者に代えて、所定の資格を有する監理技術者を設置しなければならない。ただし、工事施工当初においてこのような変更があらかじめ予想される場合には、当初から監理技術者になり得る資格を持つ技術者を置かなければならない。

（4）監理技術者等の途中交代

・　建設工事の適正な施工の確保を阻害する恐れがあることから、施工管理をつかさどっている監理技術者等の工期途中での交代は、当該工事における入札・契約手続きの公平性の確保を踏まえた上で、慎重かつ必要最小限とする必要があり、これが認められる場合としては、監理技術者等の死亡、傷病または退職等、真にやむを得ない場合のほか、次に掲げる場合等が考えられる。

① 受注者の責によらない理由により工事中止または工事内容の大幅な変更が発生し、工期が延長された場合
② 橋梁、ポンプ、ゲート等の工場製作を含む工事であって、工場から現地へ工事の現場が移行する時点
③ ダム、トンネル等の大規模な工事で、一つの契約工期が多年に及ぶ場合

・　なお、いずれの場合であっても、発注者と発注者から直接建設工事を請け負った建設業者との協議により、交代の時期は工程上一定の区切りと認められる時点とするほか、交代前後における監理技術者等の技術力が同等以上に確保されるとともに、工事の規模、難易度等に応じ一定期間重複して工事現場に設置するなどの措置をとることにより、工事の継続性、品質確保等に支障がないと認められることが必要である。

・　また、協議においては、発注者からの求めに応じて、直接建設工事を請け負った建設業者が工事現場に設置する監理技術者等及びその他の技術者の職務分担、本支店等の支援体制等に関する情報を発注者に説明することが重要である。

（5）営業所における専任の技術者と監理技術者等との関係

・　営業所における専任の技術者は、営業所に常勤して専らその職務に従事することが求められている。

・　ただし、特例として、当該営業所において請負契約が締結された建設工事であって、工事現場の職

務に従事しながら実質的に営業所の職務にも従事しうる程度に工事現場と営業所が近接し、当該営業所との間で常時連絡をとりうる体制にあるものについては、所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある場合に限り、当該工事の専任を要しない監理技術者等となることができる（平成十五年四月二十一日付、国総建第十八号)。

二－三　監理技術者等の職務

監理技術者等は、建設工事を適正に実施するため、施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び施工に従事する者の技術上の指導監督の職務を誠実に行わなければならない。

・　監理技術者等の職務は、建設工事の適正な施工を確保する観点から、当該工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどることである。すなわち、建設工事の施工に当たり、施工内容、工程、技術的事項、契約書及び設計図書の内容を把握したうえで、その施工計画を作成し、工事全体の工程の把握、工程変更への適切な対応等具体的な工事の工程管理、品質確保の体制整備、検査及び試験の実施等及び工事目的物、工事仮設物、工事用資材等の品質管理を行うとともに、当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を行うことである（法第二十六条の三第一項)。

特に、監理技術者は、建設工事の施工に当たり外注する工事が多い場合に、当該建設工事の施工を担当するすべての専門工事業者等を適切に指導監督するという総合的な役割を果たすものであり、工事の施工に関する総合的な企画、指導等の職務がとりわけ重視されるため、より高度な技術力が必要である。

また、工事現場における建設工事の施工に従事する者は、監理技術者等がその職務として行う指導に従わなければならない（法第二十六条の三第二項)。

・　なお、監理技術者等が、同じ建設業者に所属する他の技術者を活用しながら監理技術者等としての職務を遂行する場合には、監理技術者等を補佐するこれらの他の技術者の職務を総合的に掌握するとともに指導監督する必要がある。この場合において、適正な施工を確保する観点から、個々の技術者の職務分担を明確にしておく必要があり、発注者から請求があった場合は、その職務分担等について、発注者に説明することが重要である。

・　現場代理人は、請負契約の的確な履行を確保するため、工事現場の取締りのほか、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項を処理するものとして工事現場に置かれる請負者の代理人であり、監理技術者等との密接な連携が適正な施工を確保する上で必要不可欠である。なお、監理技術者と現場代理人はこれを兼ねることができる（公共工事標準請負契約約款第十条)。

二－四　監理技術者等の雇用関係

建設工事の適正な施工を確保するため、監理技術者等については、当該建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であることが必要であり、このような雇用関係は、資格者証または健康保険被保険者証等に記載された所属建設業者名及び交付日により確認できることが必要である。

（1）監理技術者等に求められる雇用関係

・　建設工事の適正な施工を確保するため、監理技術者等は所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要である。また、建設業者としてもこのような監理技術者等を設置して適正な施工を確保することが、当該建設業者が技術と経営に優れた企業として評価されることにつながる。

・　発注者は設計図書の中で雇用関係に関する条件や雇用関係を示す書面の提出義務を明示するなど、あらかじめ雇用関係の確認に関する措置を定め、適切に対処することが必要である。

（2）直接的な雇用関係の考え方

・　直接的な雇用関係とは、監理技術者等とその所属建設業者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係（賃金、労働時間、雇用、権利構成）が存在することをいい、資格者証、健康保険被保険者証または市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書等によって建設業者との雇用関係が確認できることが必要である。したがって、在籍出向者、派遣社員については直接的な雇用関係にあるとはいえない。

・　直接的な雇用関係であることを明らかにするため、資格者証には所属建設業者名が記載されており、所属建設業者名の変更があった場合には、三十日以内に指定資格者証交付機関に対して記載事項の変更を届け出なければならない（建設業法施行規則（昭和二十四年建設省令第十四号、以下、「規則」という。）第十七条の三十第一項、第十七条の三十一第一項）。

・　指定資格者証交付機関は、資格者証への記載に当たって、所属建設業者との直接的かつ恒常的な雇用関係を、健康保険被保険者証、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書により確認しているが、資格者証中の所属建設業者の記載や主任技術者の雇用関係に疑義がある場合は、同様の方法等により行う必要がある。具体的には、

① 本人に対しては健康保険被保険者証

② 建設業者に対しては健康保険被保険者標準報酬決定通知書、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、当該技術者の工事経歴書

の提出を求め確認するものとする。

（3）恒常的な雇用関係の考え方

・　恒常的な雇用関係とは、一定の期間にわたり当該建設業者に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていることに加え、監理技術者等と所属建設業者が双方の持つ技術力を熟知し、建設業者が責任を持って技術者を工事現場に設置できるとともに、建設業者が組織として有する技術力を、技術者が十分かつ円滑に活用して工事の管理等の業務を行うことができることが必要であり、特に国、地方公共団体等（法第二十六条第四項に規定する国、地方公共団体その他政令で定める法人）が発注する建設工事（以下、「公共工事」という。）において、発注者から直接請け負う建設業者の専任の監理技術者等については、所属建設業者から入札の申込のあった日（指名競争に付す場合であって入札の申込を伴わないものにあっては入札の執行日、随意契約による場合にあっては見積書の提出のあった日）以前に三ヶ月以上の雇用関係にあることが必要である。

・　恒常的な雇用関係ついては、資格者証の交付年月日若しくは変更履歴又は健康保険被保険者証の交付年月日等により確認できることが必要である。

・　但し、合併、営業譲渡又は会社分割等の組織変更に伴う所属建設業者の変更（契約書又は登記簿の謄本等により確認）があった場合には、変更前の建設業者と三ヶ月以上の雇用関係にある者については、変更後に所属する建設業者との間にも恒常的な雇用関係にあるものとみなす。また、震災等の自然災害の発生またはその恐れにより、最寄りの建設業者により即時に対応することが、その後の被害の発生または拡大を防止する観点から最も合理的であって、当該建設業者に要件を満たす技術者がいない場合など、緊急の必要その他やむを得ない事情がある場合については、この限りではない。

（4）持株会社化等による直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い

・　建設業を取り巻く経営環境の変化等に対応するため、建設業者が営業譲渡や会社分割をした場合や持株会社化等により企業集団を形成している場合における建設業者と監理技術者等との間の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱いの特例について、次の通り定めている。

① 建設業者の営業譲渡又は会社分割に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的

な雇用関係の確認の事務取扱いについて（平成十三年五月三十日付、国総建第百五十五号）

② 持株会社の子会社が置く主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の確認の取扱いについて（平成十四年四月十六日付、国総建第九十七号）

③ 親会社及びその連結子会社の間の出向社員に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い等について（平成十五年一月二十二日付、国総建第三百三十五号）

三　監理技術者等の工事現場における専任

監理技術者等は、公共性のある工作物に関する重要な工事に設置される場合には、工事現場ごとに専任の者でなければならない。

専任とは、他の工事現場に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該工事現場に係る職務にのみ従事していることをいう。

発注者から直接建設工事を請け負った建設業者については、施工における品質確保、安全確保等を図る観点から、監理技術者等を専任で設置すべき期間が、発注者と建設業者の間で設計図書もしくは打合せ記録等の書面により明確となっていることが必要である。

（1）工事現場における監理技術者等の専任の基本的な考え方

・　監理技術者等は、公共性のある工作物に関する重要な工事については、より適正な施工の確保が求められるため、工事現場ごとに専任の者でなければならない（法第二十六条第三項）。

・　「公共性のある工作物に関する重要な工事」とは、次の各号に該当する建設工事で工事一件の請負代金の額が二千五百万円（建築一式工事の場合は五千万円）以上のものをいう（建設業法施行令（昭和三十一年政令第二百七十三号。以下、「令」という。）第二十七条）。

① 国又は地方公共団体が注文者である工作物に関する工事

② 鉄道、軌道、索道、道路、橋、護岸、堤防、ダム、河川に関する工作物、砂防用工作物、飛行場、港湾施設、漁港施設、運河、上水道又は下水道に関する工事

③ 電気事業用施設（電気事業の用に供する発電、送電、配電又は変電その他の電気施設をいう。）又はガス事業用施設（ガス事業の用に供するガスの製造又は供給のための施設をいう。）に関する工事

④ 学校、児童福祉法第七条に規定する児童福祉施設、集会場、図書館、美術館、博物館、陳列館、教会、寺院、神社、工場、ドック、倉庫、病院、市場、百貨店、事務所、興行場、ダンスホール、旅館業法第二条に規定するホテル、旅館若しくは下宿、共同住宅、寄宿舎、公衆浴場、鉄塔、火葬場、と畜場、ごみ若しくは汚物の処理場、熱供給事業法第二条第四項に規定する熱供給施設、石油パイプライン事業法第五条第二項第二号に規定する事業用施設又は電気通信事業法第十二条第一項に規定する第一種電気通信事業者がその事業の用に供する施設に関する工事

（2）監理技術者等の専任期間

・　発注者から直接建設工事を請け負った建設業者が、監理技術者等を工事現場に専任で設置すべき期間は契約工期が基本となるが、たとえ契約工期中であっても次に掲げる期間については工事現場への専任は要しない。ただし、いずれの場合も、発注者と建設業者の間で次に掲げる期間が設計図書もしくは打合せ記録等の書面により明確となっていることが必要である。

① 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入または仮設工事等が開始されるまでの間。）

② 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、工事を全面的に一時中止している期間

③ 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター等の工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間

④ 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間

なお、工場製作の過程を含む工事の工場製作過程においても、建設工事を適正に施工するため、監理技術者等がこれを管理する必要があるが、当該工場製作過程において、同一工場内で他の同種工事に係る製作と一元的な管理体制のもとで製作を行うことが可能である場合は、同一の監理技術者等がこれらの製作を一括して管理することができる。

・ 下請工事においては、施工が断続的に行われることが多いことを考慮し、専任の必要な期間は、下請工事が実際に施工されている期間とする。

・ また、例えば下水道工事と区間の重なる道路工事を同一あるいは別々の主体が発注する場合など、密接な関連のある二以上の工事を同一の建設業者が同一の場所又は近接した場所において施工する場合は、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を管理することができる（令第二十七条第二項）。ただし、この規定は、専任の監理技術者については適用されない。

・ このほか、同一あるいは別々の発注者が、同一の建設業者と締結する契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるもの（当初の請負契約以外の請負契約が随意契約により締結される場合に限る。）については、全体の工事を当該建設業者が設置する同一の監理技術者等が掌握し、技術上の管理を行うことが合理的であると考えられることから、これら複数の工事を一の工事とみなして、同一の監理技術者等が当該複数工事全体を管理することができる。この場合、これら複数工事に係る下請金額の合計を三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上とするときは特定建設業の許可が必要であり、工事現場には監理技術者を設置しなければならない。また、これら複数工事に係る請負代金の額の合計が二千五百万円（建築一式工事の場合は五千万円）以上となる場合、監理技術者等はこれらの工事現場に専任の者でなければならない。

・ なお、フレックス工期（建設業者が一定の期間内で工事開始日を選択することができ、これが書面により手続上明確になっている契約方式に係る工期をいう。）を採用する場合には、工事開始日をもって契約工期の開始日とみなし、契約締結日から工事開始日までの期間は、監理技術者等を設置することを要しない。

四　監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の携帯

公共工事における専任の監理技術者は、資格者証の交付を受けている者であって、監理技術者講習を過去五年以内に受講したもののうちから、これを選任しなければならない。また、当該監理技術者は、発注者等から請求があったときは資格者証を提示しなければならず、当該建設工事に係る職務に従事しているときは、常時これらを携帯している必要がある。また、監理技術者講習修了証（以下、「修了証」という。）についても、発注者等から提示を求められることがあるため、資格者証と同様に携帯しておくことが望ましい。

（1）資格者証制度及び監理技術者講習制度の適用範囲

・ 公共工事については、専任の監理技術者は、資格者証の交付を受けている者であって、監理技術者講習を受講したもののうちから選任しなければならない（法第二十六条第四項）。

・ 建設業法上、資格者証及び監理技術者講習に関する規定が適用される発注者は、国、地方公共団体、

法人税法別表第一に掲げる公共法人、東京湾横断道路株式会社、帝都高速度交通営団及び関西国際空港株式会社である（法第二十六条第四項、令第二十七条の二、規則第十七条の二)。

（2）資格者証に関する規定定

・　資格者証は、公共性のある工作物に関する重要な建設工事の中でも、より適正な施工の確保が求められる公共工事について、当該建設工事の監理技術者が所定の資格を有しているかどうか、監理技術者としてあらかじめ定められた本人が専任で職務に従事しているかどうか、工事を施工する建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であるかどうか等を確認するために活用されている。建設業者に選任された監理技術者は、発注者等から請求があった場合は、資格者証を提示しなければならない（法第二十六条第五項)。

・　監理技術者になり得る者は、指定資格者証交付機関に申請することにより資格者証の交付を受けることができる。監理技術者になり得る者は、指定建設業七業種については、一定の国家資格者又は国土交通大臣認定者に限られるが、指定建設業以外の二十一業種については、一定の国家資格者、国土交通大臣認定者のほか、一定の指導監督的な実務経験を有する者も監理技術者になり得る。

・　資格者証の交付及びその更新に関する事務を行う指定資格者証交付機関として財団法人建設業技術者センターが指定されている。

・　資格者証には、本人の顔写真の他に次の事項が記載され（法第二十七条の十八第二項、規則第十七条の三十)、様式は図－１に示すものとなっている。

① 交付を受ける者の氏名、生年月日、本籍及び住所
② 最初に資格者証の交付を受けた年月日
③ 現に所有する資格者証の交付を受けた年月日
④ 交付を受ける者が有する監理技術者資格
⑤ 建設業の種類
⑥ 資格者証交付番号
⑦ 資格者証の有効期間の満了する日
⑧ 所属建設業者名

（3）監理技術者講習に関する規定定

・　監理技術者は常に最新の法律制度や技術動向を把握しておくことが必要であることから、公共工事の専任の監理技術者として選任されている期間中のいずれの日においても、講習を修了した日から五年を経過することのないように監理技術者講習を受講していなければならない（規則第十七条の十四)。

・　監理技術者講習は、所定の要件を満たすことにより国土交通大臣の登録を受けた者（以下、「登録講習機関」という。）が実施し、監理技術者として従事するために必要な事項として

①建設工事に関する法律制度
②建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理
③建設工事に関する最新の材料、資機材及び施工方法

に関し最新の事例を用いて、講義と試験によって行われるものである。受講希望者はいずれかの登録講習機関に受講の申請を行うことにより講習を受講することができる。

・　各登録講習機関から講習の修了者に対し交付される修了証の様式は図－２に示すものとなっており（規則第十七条の六)、講習の修了を証明するものとして発注者等から提示を求められることがあるため、資格者証と同様に携帯しておくことが望ましい。

・　なお、平成十六年二月二十九日以前に交付された資格者証を所持している者については、これを提

示することにより公共工事の専任の監理技術者としての要件となる監理技術者講習を受講していることが証明される。また、平成十六年二月二十九日以前に指定講習を受講し、平成十六年三月一日以降に交付された資格者証を所持している者については、資格者証に加えて指定講習に係る修了証を提示することにより公共工事の専任の監理技術者としての要件となる監理技術者講習を受講していることが証明される。

五　施工体制台帳の整備と施工体系図の作成

発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、その工事を施工するために締結した下請金額の総額が三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上となる場合には、工事現場ごとに監理技術者を設置するとともに、建設工事を適正に施工するため、建設業法により義務付けられている施工体制台帳の整備及び施工体系図の作成を行うこと等により、建設工事の施工体制を的確に把握する必要がある。

（1）施工体制台帳の整備

- 発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、その下請負人が建設業法等の関係法令に違反しないよう指導に努めなければならない（法第二十四条の六）。このような下請負人に対する指導監督を行うためには、まず、特定建設業者とりわけその監理技術者が建設工事の施工体制を的確に把握しておく必要がある。
- そこで、発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者で当該建設工事を施工するために総額三千万円（建築一式工事の場合は四千五百万円）以上の下請契約を締結したものは、下請負人に対し、再下請負を行う場合は再下請負通知を行わなければならない旨を通知するとともに掲示しなければならない。（規則第十四条の三）また、下請負人から提出された再下請負通知書等に基づき施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え付けなければならない（法第二十四条の七第一項）。

  施工体制台帳を作成した特定建設業者は、発注者から請求があったときは、施工体制台帳をその発注者の閲覧に供しなければならない（法第二十四条の七第三項）。公共工事の受注者は、これに代えて、作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならない（入札契約適正化法第十三条第一項）。さらに、公共工事の受注者は、発注者から施工体制が施工体制台帳の記載と合致しているかどうかの点検を求められたときはこれを受けることを拒んではならない（入札契約適正化法第十三条第二項）。

（2）施工体系図の作成

- 下請業者も含めた全ての工事関係者が建設工事の施工体制を把握する必要があること、建設工事の施工に対する責任と工事現場における役割分担を明確にすること、技術者の適正な設置を徹底すること等を目的として、施工体制台帳を作成する特定建設業者は、当該建設工事に係るすべての建設業者名、技術者名等を記載し工事現場における施工の分担関係を明示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に、公共工事においては工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲げなければならないことが定められている（法第二十四条の七第四項、入札契約適正化法第十三条第三項）。

六　工事現場への標識の掲示

建設工事の責任の所在を明確にすること等のため、建設業者は、建設工事の現場ごとに、建設業許可に関する事項のほか、監理技術者等の氏名、専任の有無、資格名、資格者証交付番号等を記載した標識を、公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

・　建設業法による許可を受けた適正な業者によって建設工事の施工がなされていることを対外的に明らかにすること、多数の建設業者が同時に施工に携わるため、安全施工、災害防止等の責任が曖昧になりがちであるという建設工事の実態に鑑み対外的に建設工事の責任主体を明確にすること等を目的として、建設工事を請け負った全ての建設業者は、建設工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に標識を掲げなければならない。（法第四十条）

・　現場に掲げる標識には、建設業許可に関する事項のほか、監理技術者等の氏名、専任の有無、資格名、資格者証交付番号等を記載することとされており、図－３の様式となる。（規則第二十五条第一項、第二項）建設業者は、この様式の標識を掲示することにより、監理技術者等の資格を明確にするとともに、資格者証の交付を受けている者が設置されていること等を明らかにする必要がある。

七　建設業法の遵守

建設業法は、建設業を営む者の資質の向上、建設工事の請負契約の適正化等を図ることによって、建設工事の適正な施工を確保し、発注者を保護するとともに、建設業の健全な発展を促進し、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的に定められたものである。したがって、建設業者は、この法律を遵守すべきことは言うまでもないが、行政担当部局は、建設業法の遵守について、適切に指導を行う必要がある。

・　法第一条においては、建設業法の目的として

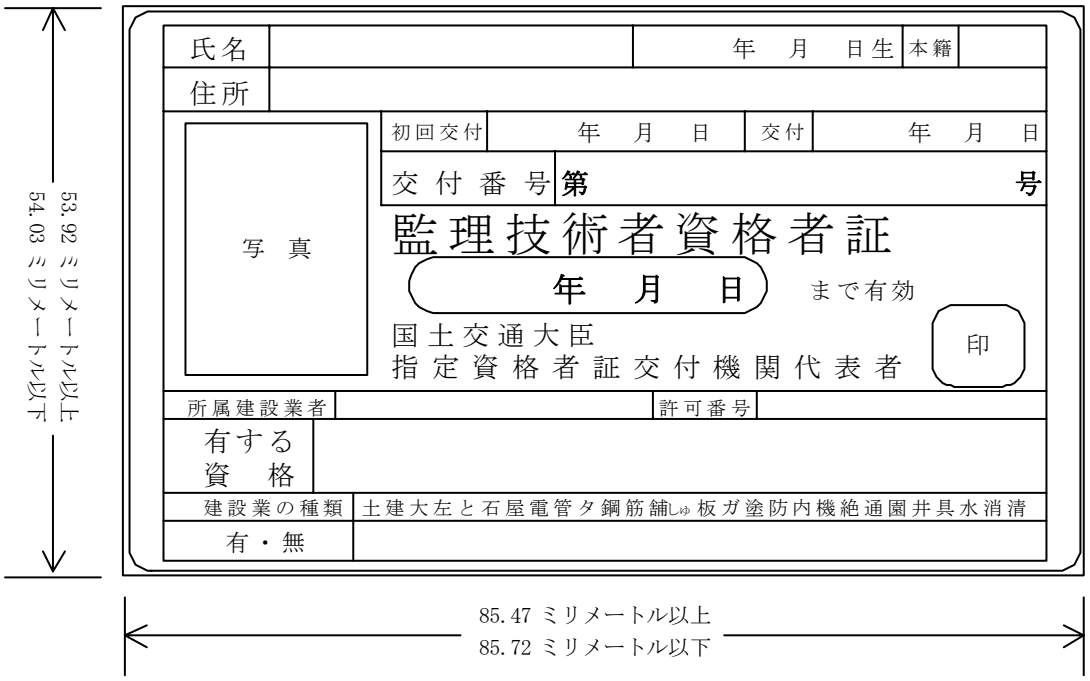
「この法律は、建設業を営む者の資質の向上、建設工事の請負契約の適正化等を図ることによって、建設工事の適正な施工を確保し、発注者を保護するとともに、建設業の健全な発展を促進し、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。」

と規定しており、建設業者は、この法律を遵守する必要がある。また、行政担当部局は、建設業法の遵守について、建設業者等に対して適切に指導を行う必要がある。

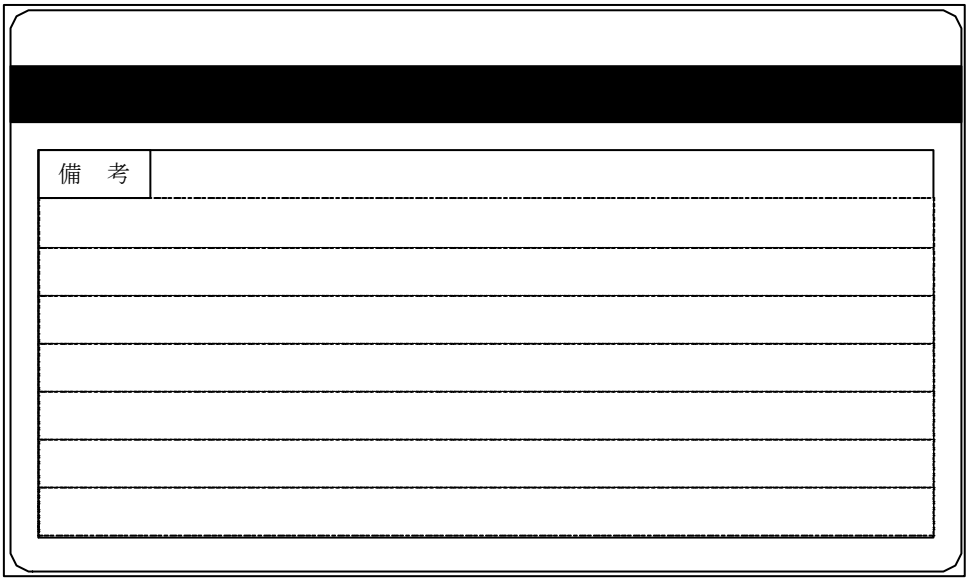
・　特に、法第四十一条においては、建設工事の適正な施工を確保するため、国土交通大臣又は都道府県知事が建設業者に対して必要な指導、助言等を行うことができることを規定している。また、法第二十八条第一項及び第四項では、建設業者が建設業法や他の法令の規定に違反した場合等において、当該建設業者に対して、監督処分として必要な指示を行うことができ、同条第三項及び第五項では、この指示に違反した場合等において、営業の全部又は一部の停止を命ずることができる。さらに、この営業の停止の処分に違反した場合等において、建設業の許可を取り消すこととしている。

図－１　資格者証の様式

（表面）



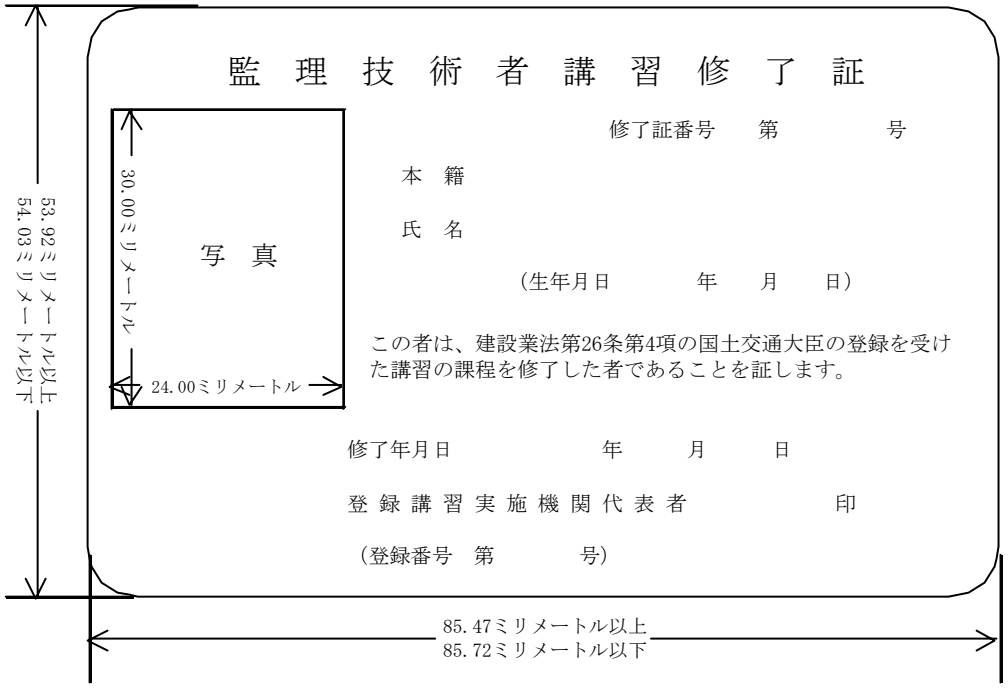
（裏面）



（注）裏面上部に磁気ストライプをはり付ける。

図－２　修了証の様式

（表面）



（裏面）

注意事項

1　建設業法第26条第4項の規定により選任されている監理技術者は、当該選任の期間中のいずれの日においてもその日の前５年以内に行われた講習を受講していなければならない。

2　建設業法第26条第4項に規定する発注者から本証の提示を求められることがある。

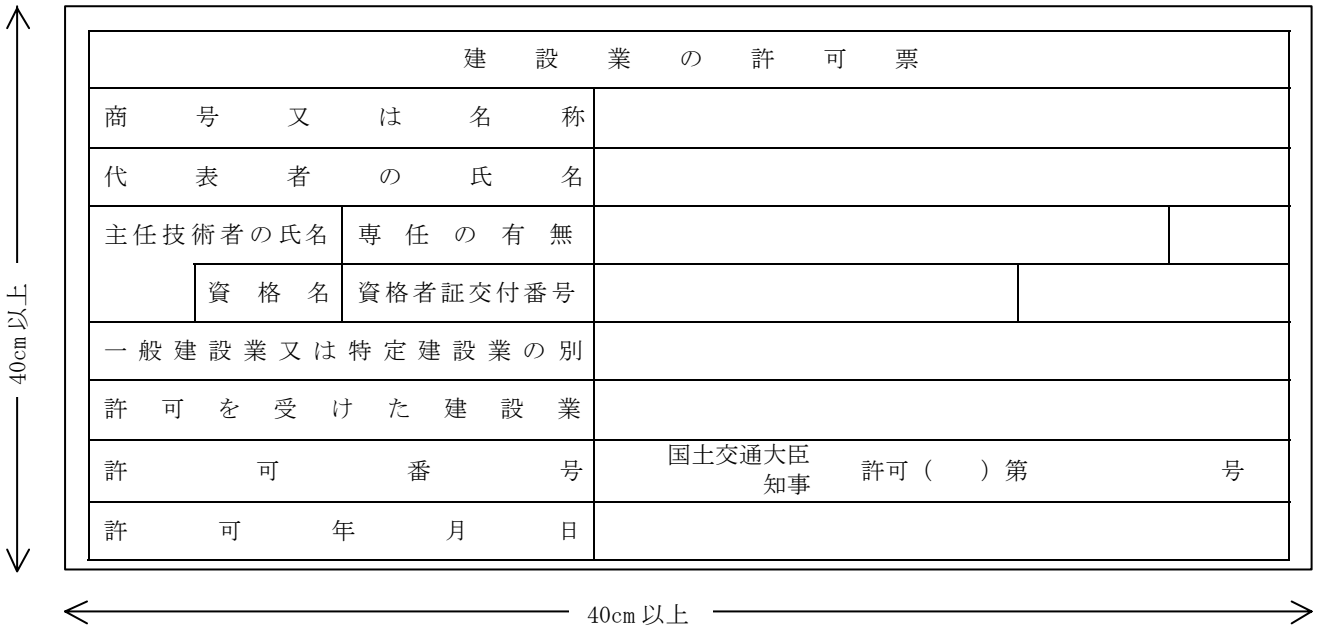
3　本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

備考

1　材質は、プラスチック又はこれと同程度以上の耐久性を有するものとすること。

2　「本籍」の欄は、本籍地の所在する都道府県名（日本の国籍を有しない者にあつては、その者が有する国籍）を記載すること。

図－３　工事現場に掲げる標識の様式



記載要領

1　「主任技術者の氏名」の欄は、法第 26 条第 2 項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。

2　「専任の有無」の欄は、法第 26 条第 3 項の規定に該当する場合に、「専任」と記載すること。

3　「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が法第 7 条第 2 項ハ又は法第 15 条第 2 項イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。

4　「資格者証交付番号」の欄は、法第 26 条第 4 項に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。

5　「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。

6　「国土交通大臣　知事」については、不要のものを消すこと。